MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017

O **MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** e da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, **TORNA PÚBLICO** que, no período indicado no presente edital estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, a fim de formar cadastro de reserva para, futuramente, selecionar candidatos para a contratação por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público das funções Professor PEB II, Professor PEB III, Profissional de Apoio, Monitor de Creche, Supervisor Pedagógico Auxiliar de Secretaria, Auxiliar de Serviço Educacional, Agente de Combate a Endemias (ACE), Médico PSF, Enfermeiro PSF, Auxiliar e Técnico de Enfermagem PSF, Dentista, Farmacêutico e Médico Veterinário.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS é destinado a selecionar profissionais para atuarem em instituições da rede pública municipal de ensino e da rede pública municipal de saúde, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, consoante disposto no art. 37, IX da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais aditamentos previstos em lei, assim como, pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, em atenção ao que determina a Lei Municipal nº 3.223/2011 alterada pela Lei Municipal nº 3.475/2014 e a Lei Municipal 3.348/2013.

1.3. VALIDADE: O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será, para efeito de contratação, de até 180 (cento e oitenta) dias, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período (até 180 dias).

1.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, no mural do Paço Municipal, a publicação e a divulgação de todos os atos, editais e comunicados

referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

1.5. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado constitui requisito para a formação de cadastro reserva, entretanto, não gera direito subjetivo ao preenchimento de vagas.

1.6. FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA: O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de cadastro reserva para o possível preenchimento dos seguintes cargos:

CARGOS	VAGAS	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
Professor PEB II	***CR**	Licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior.
Professor PEB III – Artes	***CR**	Licenciatura plena em Artes
Professor PEB III – Ciências	***CR**	Licenciatura plena em Ciências
Professor PEB III – Educação Física	***CR**	Licenciatura plena em Educação Física
Professor PEB III – Geografia	***CR**	Licenciatura plena em Geografia
Professor PEB III – História	***CR**	Licenciatura plena em História
Professor PEB III – Inglês	***CR**	Licenciatura plena em Inglês
Professor PEB III – Matemática	***CR**	Licenciatura plena em Matemática
Professor PEB III – Português	***CR**	Licenciatura plena em Português
Professor PEB III – Ensino Religioso	***CR**	Licenciatura plena em Ensino Religioso ou Licenciatura plena qualquer área, com ênfase em Ensino Religioso
Profissional de apoio	***CR**	Magistério completo ou pedagogia a partir do 4º período
Monitora de creche	***CR**	Magistério Completo ou pedagogia a partir do 4º período
Supervisor Pedagógico	***CR**	Licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior

Auxiliar de secretaria	***CR**	Ensino Médio completo
Auxiliar de Serviços Educacionais	***CR**	Ensino Fundamental Incompleto
Agente de Combate a Endemias	***CR**	Ensino Médio Completo
Médico PSF	***CR**	Superior em Medicina e Registro no Respectivo Conselho de Classe
Enfermeiro PSF	***CR**	Superior em Enfermagem e Registro no Respectivo Conselho de Classe
Aux. e Tec. de Enfermagem	***CR**	Certidão de Auxiliar de Enfermagem (Auxiliar), Certificado de Técnico de Enfermagem (Técnico) e registro no COREN
Dentista	***CR**	Superior em Odontologia e Registro no Respectivo Conselho de Classe
Farmacêutico	***CR**	Superior em Farmácia e Registro no Respectivo Conselho de Classe
Médico Veterinário	***CR**	Superior em Medicina Veterinária e Registro no Respectivo Conselho de Classe

*CR – Cadastro Reserva

1.7. Poderão ser oferecidas, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal, novas vagas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

1.8. Nos termos do disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República, na Lei Estadual nº 11.867 de 28 de julho de 1995, e no Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e alterações, fica reservado o percentual mínimo de 10% (dez por cento) do total de vagas oferecidas ao candidato portador de deficiência aprovado, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

1.8.1. O número de vagas reservadas às pessoas com deficiência está contido dentro do número de vagas para ampla concorrência.

1.8.2. Inexistindo candidato portador de deficiência aprovado, ou se o número de aprovados nessa circunstância for inferior ao número de vagas reservadas aos

portadores de deficiência, essas poderão ser preenchidas por candidatos não portadores de deficiência, observada a ordem de classificação.

1.9. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: O Processo Seletivo Simplificado será composto de 02 (duas) etapas, quais sejam:

1.9.1. PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA (REDAÇÃO): ambas de caráter eliminatório e classificatório, consistente na realização de prova objetiva elaborada com base nos conteúdos previstos no Anexo II do presente edital e na elaboração de redação composta por um tema da atualidade e;

1.9.2. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA: de caráter eliminatório e classificatório, consistente na realização de Avaliação Psicológica por meio de técnicas e instrumentos psicológicos, de caráter objetivo e científico, aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia – CFP, que consistirá na aplicação individual e/ou coletiva de bateria de testes psicológicos, na área cognitiva, aptidão e personalidade.

1.9.2.1 A Avaliação Psicológica será aplicada pelos psicólogos da Secretaria Municipal de Educação.

1.9.2.2. A Avaliação Psicológica resultará em Laudo Psicológico descritivo e conclusivo, baseado nas técnicas e instrumentos utilizados.

1.9.2.3. O resultado da Avaliação Psicológica será efetuado pelos conceitos de "APTO" e "INAPTO"; e todos os resultados serão referendados pela Banca Supervisora.

1.9.2.4. Será considerado APTO o candidato que apresentar, na sua Avaliação Psicológica, resultados compatíveis com o perfil psicológico exigido para o exercício do cargo pretendido.

1.10. Os contratos decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado poderão ser rescindidos a qualquer tempo, nos termos do art. 4º da lei nº 3.223/2011 e da Lei nº 3.475/2014.

2. INSCRIÇÕES, REQUISITOS, CRONOGRAMA E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

2.1. INSCRIÇÕES:

2.1.1. O candidato a cargo da Educação deverá entregar na Escola Municipal Miguel Rezende, sediada na Rua Nossa Senhora de Fátima,número 333, Bairro São Benedito, Santa Luzia/MG; e o candidato a cargo da Saúde deverá entregar na Escola Municipal Dona Quita;Rua Totó Marcelino, 361; Bairro Adeodato; Santa Luzia/MG; **no período compreendido entre 08h00 e 17h00,** em um envelope, que será lacrado após conferência com os originais, os seguintes documentos:

a) Ficha de Inscrição (Modelo no Anexo I); uma foto 3x4 recente;

b) *Curriculum Vitae* contendo telefone de contato e endereço eletrônico (e-mail), se houver; e

c) Documentação comprobatória de Títulos.

2.1.2. No ato da inscrição não será aceita, em nenhuma hipótese, pendência de documentos, sendo eliminado do processo seletivo o candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas aqui estabelecidas.

2.1.3. Será admitida apenas uma inscrição por candidato e não será cobrado nenhum tipo de taxa.

2.1.4. Somente o candidato poderá realizar a inscrição e não será aceita procuração.

2.2. REQUISITOS:

2.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado e gozar das prerrogativas previstas na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente aquelas previstas no §1º do art. 12;

2.2.2. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se for do sexo masculino, também com o serviço militar;

2.2.3. Não possuir antecedentes criminais;

2.2.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da assinatura do contrato;

2.2.5. Possuir a escolaridade e demais requisitos exigidos, de acordo com o quadro de vagas e remuneração;

2.3. CRONOGRAMA:

2.3.1. Publicação e Divulgação do Edital: 17 a 19 de janeiro de 2017;

2.3.2. Período de Inscrições: 18 a 19 de janeiro de 2017 de 08h00 às 17h00;

2.3.3. Realização das Provas Objetiva e Discursiva (Redação): 20 de janeiro de 2017 de 08h00 às 13h00;

2.3.4. Avaliação Psicológica: 21 de janeiro de 2017 das 08h00 às 17h00;

2.3.5. Divulgação do Resultado Final: 30 de janeiro de 2017;

2.3.6. Prazo para Recurso: 31 de janeiro de 2017;

2.3.7 A **Convocação** dependerá da necessidade temporária e excepcional, também em decorrência da substituição de servidor obedecendo à listagem classificatória do resultado final.

2.4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

2.4.1. O Conteúdo programático encontra-se previsto no ANEXO II deste Edital.

3. DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

3.1. PROFESSOR PEB II

I. contribuir para a participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educandos e comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade livre, democrática, solidária, próspera e justa;

II. planejar suas atividades curriculares e extracurriculares de acordo com os princípios previstos na LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e a Proposta Pedagógica da escola;

III. empenhar-se em prol desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos que acompanham o progresso científico e social;

IV. estimular a participação dos alunos no processo educativo e comprometer se com a eficiência dos instrumentos essenciais para o aprendizado: leitura, escrita, expressão oral, cálculo e solução de problemas;

V. promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política dos educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho;

VI. assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade compete os casos de que tenha conhecimento evolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos;

VII. selecionar, adequadamente, os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino/aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino, de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola;

VIII. planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes e ensino emanadas do órgão competente;

IX. definir, operacionalmente, os objetivos do seu plano de trabalho, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares;

X. ministrar aulas nos dias letivos, durante as horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XI. levantar e interpretar dados relativos à realidade, de seus educando;

XII. avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos;

XIII. participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Integrado da Escola, do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar;

XIV. participar da elaboração e seleção e seleção do material didático utilizando em sala de aula;

XV. zelar pela aprendizagem dos alunos;

XVI. constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento;

XVII. atender às solicitações da Direção da Escola, referentes à sua ação docentes;

XVIII. atualizar-se em sua área de conhecimentos e sobre a Legislação de Ensino;

XIX. participar do planejamento de classes paralelas, da área ou disciplinas específica e das atividades especificas ou extraclasses;

XX. cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar, exercidos por especialistas em educação;

XXI. participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata, sempre que convocado;

XXII. promover aulas e trabalhos e estabelecer estratégias de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem;

XXIII. realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente e apresentar relatórios;

XXIV. contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes atendimento individualizado, apresentando alternativas para melhoria do processo ensino-aprendizagem;

XXV. zelar pela disciplina e pelo material docente que esteja sobre a sua guarda;

XXVI. cultivar um relacionamento cooperativo de trabalho;

XXVII. executar todos os procedimentos de registros referentes ao processo de avaliação dos alunos;

XXVIII. manter atualizados os registros de freqüências e de ações pedagógicas;

XXIX. zelar pela integridade física e moral das crianças;

XXX. estabelecer e fortalecer a relação positiva entre a escola e a família;

XXXI. apresentar lealdade e respeito as instituições constitucionais e administrativas a que servir;

XXXII. interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva de projeto político-pedagógico;

XXXIII. participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal;

XXXIV. refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;

XXXV. organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria;

XXXVI. executar outras atribuições e afins.

Parágrafo Único. Compete ao Professor, enquanto eventual, além das atribuições supracitadas, substituir o Professor titular ausente e auxiliar as Equipes Administrativa e Pedagógica nos diversos aspectos da dinâmica escolar.

3.2. PROFESSOR PEB III

I. elaborar programas e planos de trabalho para controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento e pesquisa educacional;

II. elaborar plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos ficados para obter melhor rendimento do ensino;

III. selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução para facilitar o ensino-aprendizado;

IV. ministrar aulas, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos de conduta e formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;

V. elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar e eficácia dos métodos adotados;

VI. desenvolver atividades de planejamento, atualização, pesquisas, produção coletiva, formação; e permanente, colaboração com a administração da unidade, Projeto Político Pedagógico da unidade;

VII. participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;

VIII. cumprir as atribuições previstas no art. 13 da LDB;

IX. participar de projetos de inclusão escolar;

X. executar outras atribuições afins.

Parágrafo Único. Compete ao Professor, enquanto eventual, substituir o Professor titular ausente e auxiliar as Equipes Administrativa e Pedagógica nos diversos aspectos da dinâmica escolar

3.3. PROFISSIONAL DE APOIO

I. Sempre estimular o aluno para que, dentro das suas limitações, seja independente e autônomo;

II. Lembrar sempre que a professora da turma é a referência do aluno;

III. Procurar manter o aluno o máximo possível dentro de sala de aula;

IV. Apoiar o aluno nas atividades dentro e fora da sala de aula (eventos, passeios, levar ao banheiro, trocar fralda, servir a merenda se for necessário e acompanhar durante as aulas de educação física);

V. Colaborar no planejamento e na execução de projetos que o auxiliem;

VI. Registrar as atividades desenvolvidas com o aluno diariamente e entregá-las à equipe pedagógica para análise mensal;

VII. Produzir material de apoio pedagógico com a orientação da equipe pedagógica, das professoras da turma e da Sala de Recursos;

VIII. No caso de afastamento ou falta do aluno, a equipe pedagógica sinalizará atividades a serem desenvolvidas (permanecer na sala, colaborando com a professora e atender outros alunos que precisarem, principalmente do 1º ano/9);

IX. O contato com as famílias dos alunos, quando se fizer necessário, se dará em conjunto com a equipe pedagógica da escola;

X. Não são atribuições do profissional de apoio atividades como: mimeografar ou xerocar atividades, afixar cartazes, e outras afins ou assumir sala de aula na falta do professor regente.

3.4. MONITOR DE CRECHE

I. Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular; auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche;

II. Postura ética e construtiva;

III. Colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças;

IV. Contribuir para a estimulação de atividades recreativas e diversificadas, de acordo com as atividades propostas para a idade;

V. Responsabilizar-se juntamente com o professor, pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar;

VI. Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação;

VII. Oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária;

VIII. Cuidar da higienização das crianças visando a saúde e bem estar;

IX. Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas;

X. Auxiliar o professor nas anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas;

XI. Auxiliar o professor nas atividades pedagógicas de acordo com orientações;

XII. Garantir a utilização dos recursos pedagógicos: revistas, olaria, livros para crianças, brinquedos, suportes escritos;

XIII. Articular a comunicação entre os professores da turma, quanto a informações sobre os alunos e atividades realizadas;

XIV. Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche;

XV. Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata, sempre que convocado;

XVI. Zelar pela disciplina e pelo material docente que esteja sobre a sua guarda;

XVII. Cultivar um relacionamento cooperativo de trabalho;

XVIII. Zelar pela integridade física e moral das crianças;

XIX. Estabelecer e fortalecer a relação positiva entre a escola e a família;

XX. Apresentar lealdade e respeito as instituições constitucionais e administrativas a que servir;

XXI. Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva de projeto político-pedagógico;

XXII. Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal;

XXIII. Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;

XXIV. Executar outras atribuições e afins.

3.5. SUPERVISOR PEDAGÓGICO

I. Supervisionar todo o processo didático, em seu tríplice aspecto de planejamento, controle e avaliação, no âmbito do sistema, da escola ou de áreas curriculares;

II. Coordenar o planejamento do projeto pedagógico da escola, tendo em vista as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento da escola;

III. Participar da elaboração do plano de desenvolvimento da escola;

IV. Delinear com os professores o projeto pedagógico do estabelecimento de ensino, explicitando os seus componentes de acordo com a realidade da escola;

V. Coordenar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar;

VI. Assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e dos recursos didáticos adequados aos objetivos curriculares;

VII. Promover a o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme a necessidade, os métodos e materiais de ensino;

VIII. Participar da elaboração da grade curricular e do calendário escolar;

IX. Articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico-pedagógico da escola, definindo suas atividades específicas;

X. Avaliar o trabalho pedagógico sistematicamente com vistas à reorientação de sua dinâmica, inclusive avaliação externa;

XI. Participar, com o docente, do processo de avaliação e da análise de seus resultados, identificando as necessidades do mesmo;

XII. Coordenar o programa de capacitação do pessoal do estabelecimento de ensino;

XIII. Analisar os resultados da avaliação sistêmica, juntamente com os professores identificando as necessidades elaborando um plano de ação;

XIV. Manter o intercâmbio com instituição dos estabelecimento de ensino;

XV. Realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo;

XVI. Identificar as necessidades de treinamento e aperfeiçoamento dos professores;

XVII. Analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente, na melhoria dos processos de ensino e de aprendizagem;

XVIII. Realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo;

XIX. Identificar com os professores as dificuldades de aprendizagem dos alunos;

XX. Orientar os professores sobre estratégicas mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas em nível pedagógico;

XXI. Encaminhar às instituições especializadas, os alunos com dificuldades que requeiram um atendimento terapêutico;

XXII. Promover a integração do aluno no mundo do trabalho, através da informação profissional e da discussão de questões relativas aos interesses profissionais dos alunos e a configuração do trabalho na realidade social;

XXIII. Envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações da escola;

XXIV. Proceder, com auxílio dos professores, o levantamento das características sócio-econômico e linguístico do aluno e sua família;

XXV. Utilizar os resultados do levantamento como diretriz para as diversas atividades de planejamento do trabalho escolar;

XXVI. Analisar com a família, os resultados do aproveitamento do aluno, orientando-o, se necessário, para a obtenção de melhores resultados;

XXVII. Oferecer apoio às instituições escolares discentes estimulando a vivência da prática democrática dentro da escola;

XXVIII. Avaliar o processo ensino-aprendizado, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados;

XXIX. Executar outras atribuições afins.

3.6. AUXILIAR DE SECRETARIA

I. Prestar atendimento à comunidade interna e externa da Unidade Escolar;

II. Classificar e guardar documentos de escrituração escolar, correspondências, dossiê de alunos, documentos de servidores, pedagógicos, administrativos, financeiros e legislações pertinentes;

III. Redigir e expedir correspondências oficiais;

IV. Organizar e responder pela manutenção dos arquivos;

V. Responder pelos diários de classe;

VI. Fornecer informações para a Direção, alunos, pais, equipe de suporte pedagógico, professores, órgãos colegiados e órgãos públicos;

VII. Exercer as atividades de apoio administrativo –financeiro;

VIII. Manter o fluxo de informações atualizado na Unidade Escolar;

IX. Encaminhar os processos às unidades administrativas competentes e registrar sua tramitação;

X. Operar microcomputador, digitando documentos diversos, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;

XI. Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material;

XII. Receber o material dos fornecedores e conferir as especificações dos materiais mais complexos, inclusive de qualidade e quantidade com os documentos de entrega;

XIII. Zelar pelos equipamentos sob sua guarda, comunicando à chefia imediata a necessidade de consertos e reparos;

XIV. Visar diariamente o ponto do pessoal docente, técnico e administrativo;

XV. Secretariar as reuniões;

XVI. Organizar e manter em dia os protocolos, os arquivos escolares e os registros de assentamento da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares, de forma a permitir, em qualquer época, sua verificação;

XVII. Coordenar e supervisionar as atividades administrativas referentes a matrículas, a transferências e conclusão de anos, ciclos e etapas dos alunos;

XVIII. Assistir reuniões, quando solicitado e elaborar as respectivas atas;

XIX. Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Secretaria Municipal de Educação;

XX. Executar outras atribuições correlatas e afins determinadas pela direção;

XXI. Proceder à escrituração escolar de livros, fichas, censo e outros;

XXII. Executar outras atribuições afins.

3.7. AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS

I. limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;

II. recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;

III. percorrer as dependências da Unidade Escolar abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;

IV. respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho;

V. verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;

VI. comunicar ao superior imediato qualquer irregularidades verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, moveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;

VII. preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos de acordo com orientação recebida e programa alimentar;

VIII. efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessário ao preparo da merenda recebendo os e armazenando-os de acordo com normas e instruções estabelecidas para garantir sua conservação e melhor aproveitamento;

IX. distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais;

X. requisitar material, quando necessário;

XI. auxiliar na limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, talheres e demais utensílios de copa e cozinha;

XII. dispor adequadamente as sobras de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos;

XIII. zelar pela conservação e limpeza dos instrumentos e equipamentos que utiliza;

XIV. zelar pela segurança da Unidade Escolar;

XV. controlar a entrada de pessoas ou alunos nas Unidades Escolares; executar outras atribuições afins

3.8. AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

I. Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor municipal.

II. Utilizar instrumentos, materiais e equipamentos afins para vigilância, prevenção e controle de doenças;

III. Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;

IV. Estimular a participação da comunidade nas ações vinculadas à área da saúde;

V. Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento, vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde junto às famílias;

VI. Participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;

VII. Encaminhar os casos suspeitos de dengue a unidade de saúde mais próxima, de acordo com as orientações da Secretária Municipal de Saúde

VIII. Realizar o patrulhamento ostensivo e preventivo do Município de queimados, proibindo, inibindo e restringindo ações que atentem contra patrimônio Ambiental do Município, bem como o Patrimônio Público, priorizando as Unidades de Conservação Municipal.

IX. Impedir, fiscalizar e cobrir a caça, a apanha, á criação, o comércio, o cativeiro de animais de faunas silvestres, bem como, inclusive o corte de supressão da vegetação do Bioma nas Áreas de Conservação do Município, assim como em todas a a regiões, em qualquer estágio, sem devida autorização do órgão competentes;

X. Realizar as defesas dos rios, lagos, mananciais e de quaisquer formas de ilícitos ambientais, infração de natureza administrativa e criminal lavrando o respectivo auto de apreensão, encaminhando-os ao órgão público competente;

XI. Apoiar toda e qualquer atividade relacionada ao controle ambiental e urbano;

XII. Realizar controle preventivo das queimadas e o combate dos focos de incêndios junto às unidades de conservação Ambiental do Município, bem como, promover ações diretas que contribuam para evitar a ocorrência de sinistros dessa natureza, não somente nas áreas de conservação, mas em todo território municipal;

XIII. Exercer, além das suas atribuições afins, medidas de prevenção voltadas a defesa do Ambiente, divulgando informação adequadas por meio da educação ambiental, á comunidade, ministrar palestras em escalas, em conjunto com a Secretária Municipal do Ambiental, bem como, quando solicitado por órgãos federal e estadual e demais setores da administração públicas municipal;

XIV. Participar das atividades de defesa civil nas ocorrências de calamidades públicas e grandes sinistros e de auxilio as demais agências federais e estaduais, quando solicitado

3.9. MÉDICO PSF

I. Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade;

II. Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos e atividades em grupo;

III. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

IV. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;

V. Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;

VI. Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe;

VII. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família;

VIII. Realizar outras atividades pertinentes a função de Médico de Saúde da Família.

3.10. ENFERMEIRO PSF

I. Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;

II. Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;

III. Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;

IV. Coletar e analisar dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;

V. Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;

VI. Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios;

VII. Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;

VIII. Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;

IX. Dar apoio psicológico a pacientes e familiares e em especial a crianças atendidas;

X. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

XI. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

XII. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

XIII. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico - científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e

programas de trabalho afetos ao Município;

XIV. Integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos;

XV. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização.

3.11. AUXILIAR E TÉCNICO DE ENFERMAGEM

I. Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes.

II. Executar atividades, individualmente ou em equipe, operacionais e de apoio na área da saúde pública, correspondentes à sua especialidade, observadas a respectiva regulamentação profissional e as normas de segurança e higiene do trabalho;

III. promover a conservação, a limpeza, a esterilização e a desinfecção de instrumental e de instalações;

IV. executar atividades de vigilância à saúde;

V. participar da execução de programas, estudos e pesquisas e de outras atividades de saúde;

VI. participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade;

VII. elaborar relatórios de suas atividades;

VIII. integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população

3.12. DENTISTA

I. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;

II. Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

III. Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

IV. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica;

V. Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;

VI. Participar das atividades de educação permanente;

VII. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;

VIII. Realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com o planejamento da

equipe, com resolubilidade;

IX. Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares;

X. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

XI. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;

XII. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;

XIII. Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal – TSB e Auxiliar em Saúde Bucal – ASB;

XIV. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das Unidades Básicas de Saúde - UBS;

XV. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o código de ética do Conselho Regional de Odontologia;

XVI. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;

XVII. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;

XVIII. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

3.13. FARMACEÚTICO

I. Realizar tarefas de específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte da área farmacêutica, tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos;

II. Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas;

III. Orientar sobre o uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos;

IV. Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre tecidos, órgãos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

3.14. MÉDICO VETERINÁRIO

I. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;

II. Realizar exame clínico de animais e interpretar resultados de exames auxiliares para efetuar diagnóstico e prescrever tratamento, notificando doenças de interesse à saúde animal; PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA.

III. Executar atividades de vigilância epidemiológica, coletando e analisando material para diagnóstico de doenças;

IV. Participar de campanhas de vacinação de animais;

V. Orientar os técnicos laboratoriais quanto aos procedimentos de coleta e análises: anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica, etc.;

VI. Elaborar, executar e avaliar programas de controle e erradicação de doenças, após o diagnóstico situacional;

VII. Analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário;

VIII. Fiscalizar as condições higiênicas, sanitárias e tecnológicas, de produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento e transporte de produtos de origem animal e seus derivados, conforme normas brasileiras do Ministério da Agricultura e Agência nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;

IX. Elaborar e executar programas de controle e erradicação de zoonoses, bem como de controle de pragas e vetores e sinantrópicos notificando ocorrências às autoridades competentes;

X. Orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública;

XI. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;

XII. Trabalhar segundo normas técnicas em segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

XIII. Participar, conforme a política da Secretaria, de projetos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;Prestar assistência técnica e treinar pessoal, elaborando e executando programas de desenvolvimento comunitário e de educação sanitária

XIV. Cuidar da saúde e bem estar dos animais alojados no Centro de Recolhimento de Animais – CRA promovendo sua esterilização e adoção;

XV. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética do Conselho Regional de Medicina Veterinária;

XVI. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;

XVII. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação,

apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;

XVIII. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato

4. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições e aptidões específicas estabelecidas para o cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

4.2. Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, o candidato deficiente que pretenda concorrer às vagas reservadas por força deste edital e da legislação deverá declarar essa condição na ficha de inscrição.

4.3. O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência deverá preencher o requerimento do Anexo IV e encaminhar Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID - com a provável causa da deficiência.

5. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

5.1. As provas serão aplicadas na cidade de Santa Luzia/MG, na data provável de **20 de Janeiro de 2017, às 08h às 13h, nos prováveis locais:**

CANDIDATO A VAGA DA SAÚDE: na Escola Municipal Dona Quita, localizada na Rua Totó Marcelino, nº 361, Bairro Adeodato, Santa Luzia/MG;

CANDIDATO A VAGA DA EDUCAÇÃO: na Escola Municipal Miguel Resende, localizada na Nossa Senhora de Fátima, 333, São Benedito, Santa Luzia/MG;

5.2. As provas de conhecimento objetiva e discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, terão duração mínima de 2h(duas horas) e máxima de 5h (cinco horas).

5.3. O tempo de duração acima mencionado (Cinco horas) abrange a realização das provas objetiva e discursiva, a assinatura e a transcrição das respostas para a Folha de Respostas.

5.4. Em nenhuma hipótese haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

5.5. O candidato somente poderá sair do local da prova/sala, após 2 (duas) horas de sua realização.

5.6. Não será permitido ao candidato realizar as provas fora da data, do horário ou do local pré-determinado, informados neste Edital.

5.7. As provas constarão de:

5.7.1. **PROVA OBJETIVA**: 30 (trinta) questões de múltipla-escolha atinentes ao cargo pretendido, com 04 (quatro) alternativas, existindo apenas 01 (uma) única opção a ser marcada em cada uma das questões. Cada questão valerá 01 (um) ponto.
5.7.2. **PROVA DISCURSIVA:** Elaboração de redação dissertativa/argumentativa, acerca de algum tema da atualidade.

5.8. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova com 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário previsto para o início da realização das provas, munidos de documento de identidade original oficial com foto, de caneta azul ou preta.

5.9. Durante o período de realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

5.10. Será proibido, durante a realização das provas, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio, *pagers*, bip, agenda eletrônica, calculadora, *walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico.

5.11. A prova será entregue juntamente com a folha de respostas.

6. CARGOS, FORMAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

6.1. Os cargos, formações, carga horária e remuneração serão em conformidade com o quadro abaixo:

Cargo	Formação	Carga Horária	Remuneração
Professor PEB II	Superior em Pedagogia ou Normal Superior	24 horas semanais	R$ 1.849,55
Professor PEB III	Específica na área de atuação	24 horas semanais	R$ 1.849,55
Profissional de Apoio	Magistério completo ou Cursando pedagogia a partir do 4º período	24 horas semanais	R$ 1.122,19
Monitora de Creche	Magistério completo ou cursando pedagogia a partir do 4º período	40 horas semanais	R$ 1.502,37
Supervisora Pedagógica	Superior em pedagogia ou Normal superior	40 horas semanais	R$ 3.357,26
Auxiliar de Secretaria	Ensino Médio completo	40 horas semanais	R$ 1.502,37
Auxiliar de Serviços Educacionais	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	R$ 1.122,19
Agente Comunitário de Endemias – ACE	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	R$ 1.014,00 + adicional de insalubridade no importe de R$ 110,00

Médico PSF	Superior em Medicina e Registro no Respectivo Conselho de Classe	40 horas semanais	R$ 17.013,00 + adicional de insalubridade no importe de R$ 110,00
Enfermeiro PSF	Superior em Enfermagem e Registro no Respectivo Conselho de Classe	40 horas semanais	R$ 3.389,09 + adicional de insalubridade no importe de R$ 110,00
Aux. e Téc. de Enfermagem	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Respectivo Conselho de Classe	40 horas semanais	R$ 1.380,74 + adicional de insalubridade no importe de R$ 110,00
Dentista	Superior em Odontologia e Registro no Respectivo Conselho de Classe	20 horas semanais	R$ 2.490,05
Dentista	Superior em Odontologia e Registro no Respectivo Conselho de Classe	40 horas semanais	R$ 3.984,09
Farmacêutico	Superior em Farmácia e Registro no Respectivo Conselho de Classe	40 horas semanais	R$ 3.237,06
Médico Veterinário	Superior em Veterinária e Registro no Respectivo Conselho de Classe	20 horas semanais	R$ 2.434,74

7. DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Somente será considerado classificado o candidato que, cumulativamente, obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos distribuídos no conjunto de conteúdos das Provas Objetiva e Discursiva e for considerado APTO na Avaliação Psicológica.

7.2. Os candidatos serão aprovados pela seguinte ordem de prioridade: classificação nas Provas Objetiva e Discursiva e aptidão na Avaliação Psicológica.

7.3. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados e classificados, em ordem decrescente, com a mesma pontuação, inclusive os portadores de deficiência, a classificação final obedecerá aos seguintes critérios:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;
b) Maior pontuação atribuída aos títulos (Conforme anexo V);
c) Maior número de pontos obtidos na prova discursiva;
d) Maior número de pontos obtidos na prova objetiva;
e) Candidato que tiver maior idade.

7.4. A classificação final dos candidatos será feita em duas listas, a primeira contendo a classificação em ordem decrescente de todos os candidatos, inclusive dos portadores de deficiência, e a segunda somente com a classificação em ordem decrescente destes últimos.

7.5. A classificação final do certame será publicada no Paço da Prefeitura Municipal de Santa Luzia.

8. DOS RECURSOS

8.1. Os candidatos poderão recorrer para a Secretária Municipal de Educação contra:

a) o gabarito oficial e as questões da prova objetiva;

b) o resultado da avaliação psicológica.

8.2. O candidato que desejar interpor os recursos explicitados no item 8.1 disporá de 01 (um) dia útil, contado a partir do 1º dia útil após a divulgação do respectivo gabarito ou resultado.

8.3. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

8.4. Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia do vencimento, desde que coincidente com dia útil. No caso de coincidir com sábado, domingo ou feriado em Santa Luzia, o prazo será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, desde que coincida com o dia de funcionamento normal da Prefeitura Municipal de Santa Luzia. Caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal na Prefeitura Municipal de Santa Luzia, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.

8.5. O candidato interessado em apresentar um dos recursos previstos no item 8.1, a exceção do item "b".(resultado da Avaliação Psicológica), cujas regras estão especificadas no item 8.15 e seguintes deste Edital, deverá, no devido prazo, preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso (Anexo III do presente Edital) e o encaminhar à Secretaria Municipal de Educação do Município de Santa Luzia, respeitando todas as regras definidas neste Edital.

8.6. Os recursos deverão ser interpostos individualmente e entregues na Secretaria Municipal de Educação de Santa Luzia no seguinte endereço: AV. VIII, nº 50 - Bairro Carreira Comprida, CEP 33.045-090, das 08h00 às 17h00, das seguintes formas:

a) pessoalmente ou por procurador habilitado, mediante protocolo;

b) por intermédio dos Correios, obrigatoriamente via SEDEX ou AR.

8.7. Serão indeferidos, liminarmente, os recursos que forem encaminhados via fac-símile (fax), telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o especificado no item 8.6. deste Edital, bem como os intempestivos.

8.8. Cada recurso deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

a) capa contendo o nome do Processo Seletivo Simplificado e o cargo pretendido, o nome completo do candidato, o número de inscrição, endereço completo do candidato e assinatura. Em caso de recurso contra o Gabarito, Questão da Prova

Objetiva, a indicação do número da questão e item da resposta do candidato e da resposta divulgada;

b) em duas vias (original e cópia);

c) em envelope pardo (tamanho 34cm x 24cm), identificado externamente com o nome do Processo Seletivo Simplificado e o cargo pretendido, o nome completo do candidato, o número de inscrição, endereço completo do candidato;

d) folhas separadas para cada questão/item diferente;

e) argumentação lógica e consistente, e fonte que embasa a argumentação;
f) o corpo do recurso interposto (as razões argumentadas) não poderá, em hipótese nenhuma, ter a identificação do candidato, sob pena de seu indeferimento, liminarmente.

8.9. Recursos inconsistentes, extemporâneos ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

8.10. Se, após exame do recurso, resultar a anulação de questão relativamente à Prova Objetiva, o ponto correspondente a essa questão será atribuído, indistintamente, aos demais candidatos, independentemente de interposição de recurso.

8.11. Os recursos serão devidamente analisados pela Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.

8.12. O resumo das decisões dos recursos será publicado no Paço da Prefeitura Municipal de Santa Luzia.

8.13. As respostas fundamentadas dos recursos ficarão disponíveis para os candidatos na Secretaria Municipal de Educação e na Secretaria Municipal de Saúde até a data da homologação deste Processo Seletivo Simplificado.

8.14. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso.

8.15. Os candidatos que desejarem interpor recurso contra a Avaliação Psicológica terão 02(dois) dias úteis para pessoalmente, ou por procurador habilitado, exercer o direito de vista da avaliação.

8.16. O candidato considerado INAPTO na Avaliação Psicológica, a seu critério, poderá indicar um Psicólogo regularmente habilitado e inscrito no Conselho Regional de Psicologia, comprovando tal situação mediante a apresentação da Declaração da Situação Profissional, expedida pelo Conselho Regional de Psicologia – CRP exercer o direito de vista da Avaliação Psicológica, em conformidade com o prazo previsto no item 8.15. Nesta oportunidade será lavrada ata do atendimento.

8.17. Nesta ocasião, o psicólogo do candidato deverá declarar, em formulário próprio, que possui conhecimento técnico dos instrumentos psicológicos utilizados no exame, se atendo aos mesmos, na fundamentação de seu recurso.

8.18. As despesas relativas à contratação do Psicólogo indicado pelo candidato ocorrerão por conta do Recorrente.

8.19. O candidato que não quiser nomear um Psicólogo para analisar seus exames e apresentar tecnicamente sua defesa, terá direito de vista do material produzido e do resultado de sua avaliação sendo, também, lavrada a ata do atendimento ao pedido com a devida manifestação do candidato.

8.20. Não será admitida a retirada dos testes do candidato do seu local de arquivamento, devendo o psicólogo indicado pelo candidato, ou o próprio candidato, analisar o material psicológico produzido, na presença do Psicólogo Presidente da Banca de Avaliação Psicológica, integrante da Banca Examinadora.

8.21. Analisados os recursos e entendendo serem coerentes os argumentos apresentados fundamentando sua exposição baseado nas técnicas psicológicas utilizadas, pelo Psicólogo indicado, a Secretária Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Saúde, determinarão que a Junta Recursal reanalise o material psicológico produzido e, se necessário, retifique o resultado, ou reavalie o candidato, emitindo, então, novo laudo conclusivo.

8.22. Não serão consideradas como fundamentação dos recursos alegações que se

baseiem somente em argumentos como: não ter dormido bem na noite anterior à avaliação; não ter se alimentado e/ou estiver com fome; estar cansado em virtude de viagens; estar com problemas pessoais ou familiares, assim como ansioso.

8.23. A Junta Recursal será composta por Psicólogos devidamente designados pela Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Saúde, ambas do Município de Santa Luzia e legalmente habilitados pelo Conselho Regional de Psicologia – CRP, que não tenham participado da avaliação psicológica do candidato.

8.24. O parecer emitido pela Junta Recursal será encaminhado à Secretária Municipal de Educação.e ao (à) Secretario(a) Municipal de Saúde. Não caberá qualquer outro recurso da decisão proferida pela Junta Recursal e referendada pela Secretária Municipal de Educação e pelo(a) Secretário(a) Municipal de Saúde.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. DAS CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS: Concluído o Processo Seletivo Simplificado e homologado o Resultado Final, poderá ocorrer a contratação dos candidatos aprovados para o cadastro de reservas previsto neste Edital. Se ocorrer a contratação, esta obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

9.2. O prazo máximo da contratação temporária será de, até, 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período e ser rescindido unilateralmente a qualquer momento pela Administração Pública.

9.3. O candidato portador de deficiência, aprovado e classificado em ordem decrescente de pontuação poderá ser contratado observada a estrita ordem de classificação e o percentual previsto no item 1.8 deste edital.

9.4. A contratação de um candidato aprovado e classificado como portador de deficiência ensejará a dedução dessa vaga do quantitativo de vagas estabelecido neste edital para o cargo de aprovação do candidato portador de deficiência, observado o limite de vagas reservadas conforme dispõe a Lei nº 11.867/95.

9.5. Os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado regido pelo presente Edital submetem-se à contratação pela Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal de Santa Luzia.

9.6. O candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado será investido no cargo, se atendidas, cumulativamente, as seguintes exigências:

a) ter sido aprovado, classificado, em ordem decrescente de pontuação, na forma estabelecida neste Edital;

b) ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do inciso I do art. 37 da Constituição da República;

c) estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também, com as militares;

d) ter concluído o Curso estabelecido como pré-requisito, a ser comprovado mediante a entrega de cópia autenticada do Diploma ou Certidão expedida por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, que evidencie a conclusão do curso e Histórico Escolar

e) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da assinatura do contrato.

9.7. A contratação do candidato ao cargo pretendido fica condicionada:

9.7.1. Ao atendimento das condições e requisitos legais constantes deste Edital e da legislação vigente, da existência de vagas, bem como das necessidades e possibilidades da Administração Pública;

9.8. CONTRATAÇÃO/EXERCÍCIO: Os candidatos aprovados, em caso de existência de vagas, poderão ser convocados para assinarem o contrato temporário, de acordo e discricionariedade e necessidade da administração pública.

9.9. A documentação necessária será devidamente enumerada no ato de convocação.

9.10. <u>O Processo Seletivo Simplificado constitui requisito para a contratação temporária, mas não gera direito subjetivo ao preenchimento da vaga</u>;

9.11. Maiores informações poderão ser obtidas na Secretaria Municipal de Educação e na Secretaria Municipal de Saúde ou por meio dos telefones (31) 3641-5250, 3641-5820 e 3641-6242

9.12. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento destes.

9.13. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de, até, 180 dias, contado da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período ou rescindido quando se fizer necessário.

9.14. A Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Saúde não se responsabilizam por problemas de comunicação que possam, porventura, impedir o contato com o candidato quando se tratarem de problemas técnicos de rede de operação de telefonia ou internet, ou ainda da incorreta prestação das informações por parte do candidato.

9.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação de Santa Luzia/MG nomeada pela Portaria nº 18.134, de 09 de Janeiro de 2017.

9.16. Todas as informações atinentes a este Edital e ao Processo Seletivo Simplificado serão publicadas no Paço Municipal.

Santa Luzia, 16 de Janeiro de 2017.

Prefeitura Municipal de Santa Luzia
PUBLICADO EM: 16/01/17.
NOME: Maria Emília Alves
Mat. 9240
MATRÍCULA:
09:00 hs:
SETOR DE PROTOCOLO

Roseli Ferreira Pimentel

Prefeita Municipal

Av. VIII, n. 50, Bairro Carreira Comprida
Santa Luzia – MG / CEP 33.045.090

MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 001/2017

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

FOTO

Nº. Inscrição*:_____
Cargo: _____
Área de atuação:_____
Nome: _____
CPF: _____ R.G.: _____ Data Emissão:____/_____/_____
Data Nascimento: _____/_____/_____ Sexo: ( ) F ( ) M
Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____UF: ___
Estado Civil: _____
Nível de escolaridade: _____
Titulação: _____
Endereço residencial_____
Complemento: _____ Bairro:_____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
Telefone Residencial:_____ Telefone Celular:_____
E-mail: _____
Nome da mãe: _____
Nome do pai: _____
PIS: _____Reservista:_____
Título eleitoral:_____ Zona:_____Seção: _____
Candidato com deficiência: ( ) SIM ( ) NÃO

* O número de inscrição será fornecido pelos atendentes nas respectivas escolas no ato da entrega do ENVELOPE contendo os documentos previstos no Edital 001/2017.

Declaro, sob as penas da Lei, que todas as informações declaradas acima são verídicas, que li o Edital do Processo Seletivo Simplificado 001/2017 e concordo integralmente com todos os seus termos.

Santa Luzia, _____ de _____ de 2017.

_____

Assinatura do candidato

MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 001/2017

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Cargos: PROFESSOR PEB II, PEB III, PROFISSIONAL DE APOIO, MONITOR DE CRECHE, AUXILIAR DE SECRETARIA, SUPERVISOR PEDAGÓGICO E AUXILIAR DE SERVIÇO EDUCACIONAL.

CONHECIMENTOS:

Currículo Básico Comum – Secretaria de Estado da Educação de Minas Gerais – CBC de:

- **Língua Portuguesa;**
- **Matemática;**
- **Inglês;**
- **História;**
- **Geografia;**
- **Ciências;**
- **Educação Física;**
- **Artes;**
- **Ensino Religioso.**

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS:

.PROFESSOR PEB III

. Disponíveis em:

- http://crv.educacao.mg.gov.br/sistema_crv/banco_objetos_crv/%7BBB6AC9F9-ED75-469E-91A4-40766F756C2D%D_LIVRO%20DE%20PORTUGUES.pdf
- http://crv.educacao.mg.gov.br/sistema_crv/banco_objetos_crv/%7B4DA513B4-3453-4B47-A322-13CD37811A9C%7D_Matem%C3%A1tica%20final.pdf
- http://crv.educacao.mg.gov.br/seb/arquivos/pdf/livro02.pdf
- http://crv.educacao.mg.gov.br/sistema_crv/banco_objetos_crv%7B80A9F6A7-110D-42C2-ACB1-A52372D19CB6%7D_LIVRO%20DE%20HISTORIA.pdf
- http://crv.educacao.mg.gov.br/sistema_crv/banco_objetos_crv/%7B395C848A-2413-4144-841E-OC7A369344FD%7D_PROJETO%20GEOGRAFIA.pdf
- http://crv.educacao.mg.gov.br/sistema_crv/banco_objetos_crv/%7BBC26290C-C90B-44EF-866A-10C750F63D7B%7D_livro%20de%20ciencias.pdf

- http://crv.educacao.mg.gov.br/sistema_crv/banco_objetos_crv%7B922DC580-837C-4CD5-B5D4-
- B49F9FEB4533%7D_educa%C3%A7%C3%A3o%20fisica.pdf
- http://crv.educacao.mg.gov.br/sistema_crv/banco_objetos_crv%7BE9F7E455-BC41-480C-BB41-6BC032BE8999%7D_livro%20de%20artes.pdf
- *CBC ENSINO RELIGIOSO* Acesso em pdf no link ... .dropbox.com/s/1prghyqgy0n0igg/*CBC*%20-%20Anos%20Finais%20-%20ENSINO%20RELIGIOSO.pdf?dl=0.

Legislação: O candidato deverá ter conhecimento pertinente à Educação: O candidato deverá ter conhecimento pertinente à Educação: 1. LDB 9394/96 atualizada em 2016. 2.PNE (Plano Nacional de Educação)2014/2024 em movimento.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

LDB 9394/96 a última atualização ocorreu em 2016, por meio da Medida Provisória nº746.
PNE (Plano Nacional de Educação) 2014/2024 http://pne.mec.gov.br/
Legislação: O candidato deverá ter conhecimento pertinente à Educação: O candidato deverá ter conhecimento pertinente à Educação: 1. LDB 9394/96 atualizada em 2016. 2.PNE (Plano Nacional de Educação)2014/2024 em movimento.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA
LDB 9394/96 a última atualização ocorreu em 2016, por meio da Medida Provisória nº746.**PNE** (Plano Nacional de Educação) 2014/2024 http://pne.mec.gov.br/

PROFESSOR PEB II

Legislação: O candidato deverá ter conhecimento pertinente à Educação: 1. LDB 9394/96 atualizada em 2016. 2.PNE (Plano Nacional de Educação)2014/2024 em movimento.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA
LDB 9394/96 a última atualização ocorreu em 2016, por meio da Medida Provisória nº746.

PNE (Plano Nacional de Educação) 2014/2024 http://pne.mec.gov.br/
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA: O candidato deverá ter conhecimento sobre: 1.PNAIC. 2. Projetos Pedagógicos. 3. Produção de texto. 4. Desenho da Criança. 5. Alfabetização e Letramento. 6. Consciência Fonológica. 7. Avaliações externas. 8. Currículo. 9. Planejamento.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa: Educação Estatística / Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, Diretoria de Apoio à Gestão Educacional. – Brasília: MEC, SEB, 2014. 80p.
Cadernos do PNAIC 2013/2014/2015

BARBOSA, Maria Carmen Silveira e **HORN,** Maria da Graça Souza. Projetos Pedagógicos na Educação Infantil. Porto Alegre. Artmed, 2008.

CALKINS, Lucy. Gisele Klein. - Crianças produtoras de texto: arte de interagir em sala de aula/Lucy Calkins, Amanda Hartman, Zoë White; tradução Gisele Klein. – Porto Alegre: Artmed, 2008.

COX MAUREEN. Desenho da criança- tradução Evandro Ferreira. 3ª Ed. São Paulo: Martins Fontes, 2007. Psicologia e Pedagogia

FERREIRO, Emília e **TEBEROSKY**, Ana. Psicogênese da Língua Escrita. Porto Alegre, Artes Médicas, 1985

MORAIS, Artur Gomes de. Sistema de escrita alfabética. Melhoramentos, 2012.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa / Paulo Freire – 53º Ed – Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2016

REAME, Eliane. Matemática na Educação Infantil. Sequências Didáticas e Projetos de Trabalho – 2ª Ed. São Paulo Livraria Saraiva Editora Saraiva 2013

SILVA, Alexsandro da; **MORAIS,** Artur Gomes de; **MELO**,Kátia Leal Reis de. Ortografia na sala de aula

Básica. IIhttp://www.serdigital.com.br/gerenciador/clientes/ceel/arquivos/25.pdf
http://acervo.novaescola.org.br/avulsas/227-estante-classicodomes-ortografia-grafia-normas.shtml

http://provabrasil.inep.gov.br/ana
www.**portal**avaliacao.caedufjf.net/tag/**simave**

Brasil. Ministério da Educação. PDE: Plano de Desenvolvimento da Educação: Prova Brasil:ensino fundamental: matrizes de referência, tópicos e descritores. Brasília: MEC, SEB; Inep, 2008

SUPERVISOR PEDAGÓGICO

Legislação: O candidato deverá ter conhecimento pertinente à Educação: 1. LDB 9394/96 atualizada em 2016. 2.PNE (Plano Nacional de Educação)2014/2024 em movimento.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

LDB 9394/96 a última atualização ocorreu em 2016, por meio da Medida Provisória nº746.

PNE (Plano Nacional de Educação) 2014/2024

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA: O candidato deverá ter conhecimento sobre: 1.PNAIC. 2. Projetos Pedagógicos. 3. Produção de texto. 4. Desenho da Criança. 5. Alfabetização e Letramento. 6. Consciência Fonológica. 7. Avaliações externas. 8. Currículo. 9. Planejamento. 10. Funções do Coordenador Pedagógico. 11. Prática Educativa.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa: Educação Estatística / Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, Diretoria de Apoio à Gestão Educacional. – Brasília: MEC, SEB, 2014. 80p.
Cadernos do PNAIC 2013/2014/2015

BARBOSA, Maria Carmen Silveira e **HORN,** Maria da Graça Souza. Projetos Pedagógicos na Educação Infantil. Porto Alegre. Artmed, 2008.

CALKINS, Lucy. Gisele Klein. - Crianças produtoras de texto: aarte de interagir em sala de aula/Lucy Calkins, Amanda Hartman, Zoë White; tradução Gisele Klein. – Porto Alegre: Artmed, 2008.

COX MAUREEN. Desenho da criança- tradução Evandro Ferreira. 3ª Ed. São Paulo: Martins Fontes, 2007. Psicologia e Pedagogia

DOMINGUES, Isaneide. O Coordenador pedagógico e a formação contínua do docente na escola / Isaneide Domingues. – 1. Ed. – São Paulo: Cortez, 2014

FERREIRO, Emília e **TEBEROSKY**, Ana. Psicogênese da Língua Escrita. Porto Alegre, Artes Médicas, 1985

MORAIS, Artur Gomes de. Sistema de escrita alfabética. Melhoramentos, 2012.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa / Paulo Freire – 53º Ed – Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2016

REAME, Eliane. Matemática na Educação Infantil. Sequências Didáticas e Projetos de Trabalho – 2ª Ed. São Paulo Livraria Saraiva Editora Saraiva 2013

Básica. IIhttp://www.serdigital.com.br/gerenciador/clientes/ceel/arquivos/25.pdf

http://acervo.novaescola.org.br/avulsas/227-estante-classicodomes-ortografia-grafia-normas.shtml

http://provabrasil.inep.gov.br/ana

www.**portal**avaliacao.caedufjf.net/tag/**simave**

Brasil. Ministério da Educação.
PDE: Plano de Desenvolvimento da Educação: Prova Brasil:ensino fundamental: matrizes de referência, tópicos e descritores. Brasília: MEC, SEB; Inep, 2008.

MONITOR DE CRECHE

CONHECIMENTOS:
Legislação: O candidato deverá ter conhecimento pertinente à Educação: : 1. LDB 9394/96 atualizada em 2016. 2. Diretrizes Curriculares Nacionais 3.PNE (Plano Nacional de Educação)2014/2024 em movimento.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

LDB 9394/96 a última atualização ocorreu em 2016, por meio da Medida Provisória nº746.
PNE (Plano Nacional de Educação) 2014/2024 http://pne.mec.gov.br/
Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil 2010 – Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil/
Secretaria de Educação Básica. – Brasília: MEC, SEB, 2010. 36p. : il. ISBN: 978-85-7783-048-0. 1. Educação Infantil 2. Proposta Pedagógica I. Título. portal . MEC.gov.br.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL: O candidato deverá ter conhecimento sobre: 1. As fases de desenvolvimento do desenho infantil. 2. O portfólio como instrumento de avaliação. 3. Desenvolvimento Infantil segundo Piaget. 4. Brincar, cuidar e educar. 5. Escola Tradicional X Escola Contemporânea. 6. Estimulação do bebê. 7. Rotina na Educação Infantil.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

BARBOSA, Maria Carmen Silveira e **HORN,** Maria da Graça Souza. Projetos Pedagógicos na Educação Infantil. Porto Alegre. Artmed, 2008.

BRASIL, Ministério da Educação e do desporto / Secretaria da Educação. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF, 1998. Volume 1, 2 e 3.

COX MAUREEN. Desenho da criança- tradução Evandro Ferreira. 3ª Ed. São Paulo: Martins Fontes, 2007. Psicologia e Pedagogia

DERDYR, Edith. Frormas de pensar o desenho: desenvolvimento do grafismo infantil. 2. ed. São Paulo: Scipione, 1994.

TONUCCI, Francesco. Com Olhos de Criança/Francesco Tonnucci; trad. Patrícia Chittoni Ramos. – Porto Alegre. Artes Médicas, 1997. 1. Educação Infantil. I. Título.

http://www.cerebromente.org.br. As fases do desenvolvimento segundo Piaget

RAIZER, Cassiana Magalhães. Portfólio na educação infantil: desvelando possibilidades para a avaliação formativa/Cassiana Magalhães Raizer. – Londrina, 2007. 169f. :Il

PROFISSIONAL DE APOIO

- ECA-Estatuto da Criança e Adolescente
- BRASIL. **Lei n. 13.146**, de 06 de julho de 2015Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm
- DSM-V
- LEI 9394/96
- Política Nacional de Educação Especial
- CADERNOS DO MEC SOBRE AUTISMO, DEFICIENCIA INTELECTUAL E DEFICIENCIA VISUAL
- LEI 10.098, de 19 de dezembro de 2000
- Declaração de Salamanca. Disponível em http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/salamanca.pdf
-
- A educação Especial na perspectiva Inclusão escolar: transtornos globais do desenvolvimento/ José Ferreira Belisário Filho, Patrícia Cunha- Brasília: Ministério da educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010.

- A educação Especial na perspectiva da Inclusão Escolar: altas habilidades/ superdotação. Bárbara Martins de Lima Delpretto, Francinete Alves Giffoni, Sinara Pollom Zardo- Brasília : Ministério da Educação, Secretária da Educação, Secretária da Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010.

- BRASIL. **Decreto n. 6094/2007**, de 24 de abril de 2007. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/decreto/d6094.htm

- -Lei n° 9.394/96 – Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm
- - Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais Subsecretaria de Desenvolvimento da Educação Básica - Guia de Orientação da Educação Especial na rede estadual de ensino de Minas Gerais - Versão 3 (atualizada em junho -2014)

- -Lei 12.764/12- - Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-v2014/2012/lei/l12764.htm

- MEC – disponível em http://www.todospelaeducacao.org.br/reportagens-tpe/31129/conheca-o-historico-da-legislacao-sobre-inclusao/

AUXILIAR DE SECRETARIA

Brasil Lei Federal Nº 9394, Lei de Diretrizes e Bases.
Brasil Lei Nº 8.069/90, de 13 de Julho de 1990
Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)
Noções Básica de Informática

- Microsoft -Word;2007
- Excel 2007; Edição e formatação de textos; elaboração;cálculos e manipulação de tabelas e gráficos.

Português;
Leitura;compreensão e interpretação de textos.

AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS

Conhecimentos Gerais - Nível Fundamental: 1.Língua Portuguesa (Interpretação de texto) 2. Matemática (Noções de Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão, Gráficos e Tabelas, Tratamento da Informação, Grandezas e Medidas) 3. Higiene e Limpeza. 4. Ética no trabalho. 5. Equipamentos de Proteção Individual.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

Disponível: www.aspas.com.br
http://www.suapesquisa.com/religiaosociais/etica_profissional.htm

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Conhecimentos do Sistema Único de Saúde (SUS); 2. Organização e princípios do SUS: Base legal; 3. Controle Social do SUS; 4. Atenção Básica em Santa Luzia. 5. Política Nacional de Promoção à Saúde. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: 1. Atribuições do ACE; 2. Vigilância no território: O que é e como o território vem sendo usado pela saúde pública, Como você delimita o seu território de atuação com trabalhador de saúde, A territorialização como instrumento básico de reconhecimento do território para a atuação da vigilância; 3. Situação epidemiológica em Santa Luzia; 4. Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina; 5. Protocolo de exames de laboratório; 6. Dengue: noções sobre a dengue, biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, tratamento perifocal, bloqueio, equipamentos de proteção individual, formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue; 7. Febre Chikungunya: o que é, significado do nome, área de circulação, situação nas Américas, transmissão, notificação de caso e prevenção; 8. Doença do vírus Ebola: o que é, transmissão, risco para os profissionais, prevenção; 9. Controle ético da população de cães e gatos: guarda responsável e controle populacional de cães e gatos; 10. Situação do Programa de controle populacional de cães e gatos em Santa Luzia; 11. Raiva : noções sobre a doença, vacinação anti-rábica animal , controle de morcegos em áreas urbanas; 12. Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção; 13. Animais Peçonhentos: ofídeos, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (Lonomia obliqua): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Congresso Nacional. Lei n.º 8.080/90 de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.

BRASIL. Congresso Nacional. Lei n.º 8.142/90 de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção à Saúde. O ABC do SUS, doutrinas e princípios. Brasília, 1990.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. 3ª Edição. Brasília, 2010.
BRASIL. Ministério da Saúde. Cartilha Entendendo o SUS. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Cartilha da Política Nacional de Humanização, 2010. Disponível em: . Acessado em: 28/10/141.
MONKEN, Mauricio; BARCELLOS, Christovam. O território na vigilância sanitária. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Textos de vigilância. VISA na atenção básica. Brasília. p. 42-58. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14. 6.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Introdução. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de vigilância e controle da leishmaniose visceral. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2006. p. 9-10. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14. 7.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Características Epidemiológicas. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de vigilância e controle da leishmaniose visceral. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2006. p. 11-18. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Aspectos Clínicos e Laboratoriais no Cão. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de vigilância e controle da leishmaniose visceral. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2006. p. 26-29. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Medidas Preventivas. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de vigilância e controle da leishmaniose visceral. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2006. p. 59-60. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Medidas de Controle. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de vigilância e controle da leishmaniose visceral. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2006. p. 61-69. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Apresentação. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD). Basília: FUNASA, 2002. p. 3. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Fundamentação. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD). Basília: FUNASA, 2002. p. 4. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Objetivos. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD). Basília: FUNASA, 2002. p. 4. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Metas. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD). Basília: FUNASA, 2002. p. 4. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Componentes. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Programa Nacional de Controle da Dengue

(PNCD). Basília: FUNASA, 2002. p. 4-12. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Atribuições e competências. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD). Basília: FUNASA, 2002. p. 12-13. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde atualiza situação do vírus chikungunya. Brasília: Ministério da Saúde. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14. . Acessado em: 28/10/14. 30.
BRASIL. Ministério da Saúde. Doença do vírus Ebola. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
SÃO PAULO. Instituto Pasteur. Controle reprodutivo de cães e gatos. In: SÃO PAULO. Instituto Pasteur. Educação e promoção da saúde no programa de controle da Raiva. Manual Técnico do Instituto Pasteur n.º5. São Paulo: Instituto Pasteur, 2000. P. 20-23. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
ALIANÇA INTERNACIONAL PARA CONTROLE DE ANIMAIS DE COMPANHIA – ALIANÇA ICAM. Guia de Controle Humanitário da População Canina. Novembro de 2007. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Apresentação. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Vigilância em Saúde. Zoonoses (Cadernos de Atenção Básica n.º 22). Brasília: Ministério da Saúde, 2009. p. 88-89. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Agente Etiológico. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Vigilância em Saúde. Zoonoses (Cadernos de Atenção Básica n.º 22). Brasília: Ministério da Saúde, 2009. p. 89-90. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Reservatórios. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Vigilância em Saúde. Zoonoses (Cadernos de Atenção Básica n.º 22). Brasília: Ministério da Saúde, 2009. p. 90. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Modo de Transmissão. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Vigilância em Saúde. Zoonoses (Cadernos de Atenção Básica n.º 22). Brasília: Ministério da Saúde, 2009. p. 90-91. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Prevenção e Controle. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Vigilância em Saúde. Zoonoses (Cadernos de Atenção Básica n.º 22). Brasília: Ministério da Saúde, 2009. p. 103-106. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Atribuições dos Agentes de Controle de Endemias. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Vigilância em Saúde. Zoonoses (Cadernos de Atenção Básica n.º 22). Brasília: Ministério da Saúde, 2009. p. 108-109. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Apresentação. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Vigilância em Saúde. Zoonoses (Cadernos de Atenção Básica n.º 22). Brasília: Ministério da Saúde, 2009. p. 113-115. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Acidentes por serpentes não peçonhentas. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Vigilância em Saúde. Zoonoses (Cadernos de Atenção Básica n.º 22). Brasília: Ministério da Saúde, 2009. p. 121. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Primeiros socorros ou primeiro atendimento. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Vigilância em Saúde. Zoonoses (Cadernos de Atenção Básica n.º 22). Brasília: Ministério da Saúde, 2009. p. 121-122. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Escorpionismo. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Vigilância em Saúde. Zoonoses (Cadernos de Atenção Básica n.º 22). Brasília: Ministério da Saúde, 2009. p. 122-126. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/vigilancia_saude_zoonoses_p1.pdf ou . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Aranhas. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Vigilância em Saúde. Zoonoses (Cadernos de Atenção Básica n.º 22). Brasília: Ministério da Saúde, 2009. p. 128-131. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Primeiros socorros. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Vigilância em Saúde. Zoonoses (Cadernos de Atenção Básica n.º 22). Brasília: Ministério da Saúde, 2009. p. 131-132. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Acidentes por Lepidópteros. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Vigilância em Saúde. Zoonoses (Cadernos de Atenção Básica n.º 22). Brasília: Ministério da Saúde, 2009. p. 132-134. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Acidentes por Lepidópteros. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Vigilância em Saúde. Zoonoses (Cadernos de Atenção Básica n.º 22). Brasília: Ministério da Saúde, 2009. p. 132-134. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância Epidemiológica. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Vigilância em Saúde. Zoonoses (Cadernos de Atenção Básica n.º 22). Brasília: Ministério da Saúde, 2009. p. 135-137. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Medidas de Controle. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Vigilância em Saúde. Zoonoses (Cadernos de Atenção Básica n.º 22). Brasília: Ministério da Saúde, 2009. p. 137-138. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Atribuições dos Agentes de Controle de Endemias. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Vigilância em Saúde. Zoonoses (Cadernos de Atenção Básica n.º 22). Brasília: Ministério da Saúde, 2009. p. 140. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Apresentação. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Vigilância em

Saúde. Zoonoses (Cadernos de Atenção Básica n.º 22). Brasília: Ministério da Saúde, 2009. p. 144. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Agente Etiológico. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Vigilância em Saúde. Zoonoses (Cadernos de Atenção Básica n.º 22). Brasília: Ministério da Saúde, 2009. p. 145. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Reservatório. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Vigilância em Saúde. Zoonoses (Cadernos de Atenção Básica n.º 22). Brasília: Ministério da Saúde, 2009. p. 145. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Modo de Transmissão. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Vigilância em Saúde. Zoonoses (Cadernos de Atenção Básica n.º 22). Brasília: Ministério da Saúde, 2009. p. 145. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Período de Incubação. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Vigilância em Saúde. Zoonoses (Cadernos de Atenção Básica n.º 22). Brasília: Ministério da Saúde, 2009. p. 145-146. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Conduta em caso de possível exposição ao vírus da raiva. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Vigilância em Saúde. Zoonoses (Cadernos de Atenção Básica n.º 22). Brasília: Ministério da Saúde, 2009. p. 148-151. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Medidas de prevenção e controle. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Vigilância em Saúde. Zoonoses (Cadernos de Atenção Básica n.º 22). Brasília: Ministério da Saúde, 2009. p. 162. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Atribuições dos Agentes de Controle de Endemias. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Vigilância em Saúde. Zoonoses (Cadernos de Atenção Básica n.º 22). Brasília: Ministério da Saúde, 2009. p. 163-164. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
JARDIM, M. M. A. Morcegos Urbanos: Sugestões para controle em escolas públicas estaduais de Porto Alegre. Museu de Ciências Naturais. Fundação de Zoobotânica do Rio Grande do Sul. Disponível em: < http://www.mma.gov.br/port/conama/processos/21E79D5E/morcegos_urbanos%20escolas%20rs.pdf >. Acessado em: 06/11/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Controle de Roedores. Brasília: Ministério da Saúde, 2002. Disponível em:< http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_roedores1.pdf>. Acessado em: 06/11/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Roedores sinantrópicos comensais. Manual de Controle de Roedores. Brasília: Ministério da Saúde, 2002. p. 17-21. Disponível em: < http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_roedores1.pdf>. Acessado em: 06/11/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Metodologia de controle. Manual de Controle de

Roedores. Brasília: Ministério da Saúde, 2002. p. 67-76, 82-87. Disponível em: < http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_roedores1.pdf>. Acessado em: 06/11/14. 66. BRASIL. Ministério da Saúde. Leptospirose – O que saber e o que fazer. Brasília: Ministério da Saúde. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Tipos de controle. Controle de Vetores – Procedimentos de Segurança. Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2001. p. 15-16. Disponível em: . Acessado em
BRASIL. Ministério da Saúde. Tipos de controle. Controle de Vetores – Procedimentos de Segurança. Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2001. p. 15-16. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Uso de inseticidas. Controle de Vetores – Procedimentos de Segurança. Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2001. p. 17-21. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Regulamentação de transporte de cargas perigosas. Controle de Vetores – Procedimentos de Segurança. Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2001. p. 33-39. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Equipamento de proteção. Controle de Vetores – Procedimentos de Segurança. Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2001. p. 53-55. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
BRASIL. Ministério da Saúde. Programa de treinamento. Controle de Vetores – Procedimentos de Segurança. Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2001. p. 71. Disponível em: . Acessado em: 28/10/14.
CENTRO ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE – CEVS RS. Governo do Estado do Rio Grande do Sul. Guia de Manejo e Controle de Morcegos: Técnicas de identificação, captura e coleta. Porto Alegre, 2012. Disponível em . Acessado em 17/11/14

CARGO: MÉDICO PSF

CONHECIMENTOS:

Abordagem da família: criança, adolescente, adulto e idoso no conteúdo da família; promoção à saúde; vigilância epidemiológica; vacinação na criança e no adulto; saúde e atividade física; obesidade; avaliação de risco cardiovascular; tabagismo/dependências químicas. Sinais e Sintomas mais freqüentes na prática clinica: cefaléia; dores muscular-esquelético; lombalgia; dispepsia funcional; diarréia; transtornos ansiosos; depressão. Atenção ás crianças e aos adolescentes: o crescimento normal em baixa estatura; desenvolvimento normal e sinais de alerta; puericultura; anemia; asma; otites e sinusites; chiado no peito; pneumonias; desidratação. Atenção ao adulto: tuberculose e hanseníase; hipertensão; diabetes; artrite reumatóide; osteoporose; insuficiência cardíaca congestiva; acidente vascular cerebral; asma; doença pulmonar obstrutiva crônica; úlcera péptica. Saúde do homem: próstata; distúrbios do aparelho genito urinário. Atenção ao idoso: doença alzheimer; doença de parkinson; prevenção de quedas e fraturas. Atenção à mulher: alteração no ciclo menstrual; pré-natal/gestação; parto/puerpério; prevenção de câncer cérvico uterino e de

mamas; climatério; planejamento familiar. Lei no 8.080 de 19/09/90, Lei no8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei no 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria No 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria No 154 de 24 de Janeiro de 2008 - Criação do NASF

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BARATA, Rita Barradas. Ética e epidemiologia. Hist. cienc. saúde-Manguinhos [online]. 2005. vol.12, n.3, pp. 735-753. Disponível em: http://www.scielo.br/pdf/hcsm/v12n3/06.pdf CECIL, R. L. Tratado de Medicina interna. 22a ed. Rio de Janeiro. Guanabara Koogan, 2005. Constituição Federal de 1988 – > artigos 196 a 200.

DUNCAN, BB; SCHMIDT, MI; GIUGLIANI, EMJ. Medicina Ambulatorial: condutas clínicas em atenção primária à saúde. Porto Alegre: Artmed, 2004. FORTES, Paulo Antonio de Carvalho. Reflexão bioética sobre a priorização e o racionamento de cuidados de saúde: entre a utilidade social e a eqüidade. Cad. Saúde Pública, vol.24 n.3, Rio de Janeiro, Mar. 2008. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/csp/v24n3/24.pdf>

GUILMAN, AG; HARDMAN, JG; LIMBIRD, LE. As bases farmacológicas da terapêutica. Rio de Janeiro: McGraw-Hill, 2003. Leis Orgânicas da Saúde: Lei 8.080/1990 e 8.142/1990. LOPEZ, FA; JÚNIOR, DC. Tratado de pediatria: Sociedade Brasileira de Pediatria. - 2a ed. - Barueri: Manole, 2010.

LÓPEZ, M; LAURENTYS-MEDEIROS, J. Semiologia Médica: As Bases do Diagnóstico Clínico. Rio de Janeiro: Revinter, 2004. MARTINS, HS; DAMASCENO, MCT; AWADA SB. Pronto-Socorro: condutas do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo. Barueri: Manole, 2008.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Cadernos de Atenção Básica. Disponível em: http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php> MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria n° 648 de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. SECRETARIA DE VIGILÂNCIA DA SAÚDE. Guia de Vigilância Epidemiológica. Brasília, 2005. MINISTÉRIO DA SAÚDE. SECRETARIA EXECUTIVA. DEPARTAMENTO DE APOIO À DESCENTRALIZAÇÃO. Diretrizes Operacionais dos Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Brasília: Editora MS; 2006.

Projeto Diretrizes AMB-CFM. Disponível em: <http://www.projetodiretrizes.org.br> REZENDE, J. - Obstetrícia 2a ed. Rio de Janeiro. Guanabara Koogan, 2005. - Rotinas ou retirar

CARGO: ENFERMEIRO PSF

CONHECIMENTOS:

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. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; 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. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; 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 da Criança e do Adolescente- Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). CCIH.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BARCELOS, Valdo. Educação ambiental: sobre princípios, metodologias e atitudes. Rio de Janeiro: Ed. Vozes, 2008. CAREY, Lawrence P. et al. Administração de medicamentos. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso, 2002. (Enfermagem prática).
CARPENITO-MOYET, Lynda Juall. Diagnósticos de enfermagem: aplicação à prática clínica. 10. ed.. Porto Alegre, RS : Artmed, 2005. FIGUEIREDO, Nébia Maria Almeida de. Ensinando a cuidar em saúde pública. São Paulo: Difusão, 2003. (Práticas de Enfermagem).

LEOPARDI, Maria Tereza. Teoria e método em assistência de enfermagem. 2. ed. Florianópolis, SC: Soldasoft, 2006. LIMA, Nísia Trindade; SANTANA, José Paranaguá de (Org.). Saúde coletiva como compromisso: a trajetória da abrasco. Rio de Janeiro: Ed. Fiocruz, 2006.
LOPES, Maria Helena Baena de Moraes. Enfermagem na saúde da mulher. Goiânia: Ed. AB, 2008. MONTENEGRO, Carlos Antônio Barbosa; REZENDE FILHO, Jorge de. Rezende, obstetrícia fundamental. 11. ed.. Rio de Janeiro : Guanabara Koogan, 2008.
PEREIRA, M.G. Epidemiologia: teoria e prática. 8.ed. Rio de Janeiro, GUANABARA, 2005.
portal.saude.gov.br
POTTER, Patricia A.; PERRY, Anne Griffin. Fundamentos de enfermagem. 5. Ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004. SANT'ANNA, Suze Rosa; ENNES, Lilian Dias. Ética na enfermagem. Petropolis: Ed. Vozes, 2006, 2008.
SANTOS, Nívea Cristina Moreira. Assistência de enfermagem materno-infantil.

dois. ed.. São Paulo : Ed. Látria, 2009.

CARGO: AUXILIAR E TÉCNICO DE ENFERMAGEM

CONHECIMENTOS:

Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farma coterapia; Condutas do Técnico de Enfermagem na Saúde Mental –intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Código de Ética de Enfermagem – Lei no. 7498 do exercício Profissional; Esterilização de Material; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação(pré- natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas; Sistema Único de Saúde: Lei no 8.080 de 19/09/90, Lei no 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB- SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro, curativos; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; primeiros socorros; atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Coma diabético; Reanimação cardio-pulmonar. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Declaração Universal dos Direitos Humanos, Funcionamento e Assistência Hospitalar. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós-operatórios.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL, Decreto no 94.406, de 08/6/87: Regulamenta a Lei no 7.498, de 25/6/86, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem e dá outras providências.
BRASIL, Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia Prático do Programa Saúde da Família. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2002. Disponível em:
CAREY, Lawrence P. et al. Administração de medicamentos. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso, 2002. (Enfermagem prática).
http://dtr2002.saude.gov.br/caadab/arquivos%5Cguia_psf1.pdf
http://dtr2002.saude.gov.br/caadab/arquivos%5Cguia_psf2.pdf
POTTER, Patricia A.; PERRY, Anne Griffin. Fundamentos de enfermagem. 5. ed.

Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004. . SMELTZER, S. C.; Brunner & Suddarth: tratado de enfermagem médico-cirúrgica. 10. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.

CARGO: DENTISTA

CONHECIMENTOS:

Estomatologia, Patologia, Odontopediatria, Endodontia, Radiologia, Saúde Bucal Coletiva, Anestesiologia, Emergências médicas em Odontologia, Traumatismo, Farmacologia, Epidemiologia, Cariologia, Dentística e Anatomia dental.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Patologia Oral e Maxilofacial. Douglas D. Damm; Brad W. Neville; Jerry E. Bouquot; Carl M. Allen. 3ª edição. 2009.
Endodontia: biologia e técnica. Lopes, Hélio;Siqueira,José.4ª edição. 2015.
Odontopediatria.Guedes Pinto, Antônio.8ª edição.2010.
Fundamentos de Radiologia: Radiologia Odontológica e Imaginologia.Pereira, Marlene.2ª edição. 2013.
Saúde Bucal Coletiva.Pinto, Vitor. 6ª edição.2012.
Manual de Anestesia Local. Malamed, Stanley. 6ª edição. 2013.
Farmacologia e Terapêutica para Dentistas. Yagiela, John A. - Dowd, Frank J.- Johnson, Bart - Mariotti, Angelo. 6ª edição. 2011.
Odontologia Restauradora - Fundamentos & Técnicas. Luiz,Baratieri.1ª edição.2010.

CARGO: FARMACÊUTICO

CONHECIMENTOS:

Organização de Almoxarifados, avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Padronização dos itens de consumo. Sistema de compra. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Sistema de distribuição de medicamentos. Farmacologia. Conceitos: SUS, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Assistência Farmacêutica. Política de medicamentos – legislação para o setor farmacêutico. Educação em saúde – noções básicas. Seleção de medicamentos, germicidas e correlatos. Programação e estimativas de necessidade de medicamento. Noções básicas de epidemiologia. Farmacologia clínica e terapêutica. Serviços/centros de informação de medicamentos. Farmacovigilância e farmacoepidemiologia. A Farmácia Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica. Controle de qualidade dos produtos farmacêuticos – métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Boas práticas de fabricação de produtos farmacêuticos. Conhecimentos gerais sobre material médico hospitalar. Garantia de qualidade. Legislação farmacêutica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

ANVISA. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. NOTA TÉCNICA SOBRE A RDC Nº 44/2010. Coordenação do Sistema de Gerenciamento de Produtos Controlados. Gerência Geral de Medicamentos. Unidade Técnica de Regulação. Gabinete do Diretor-Presidente. Brasília, 20 de dezembro de 2010.

ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária. RDC n° 27, de 30 de março de 2007. Dispõe sobre o Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados - SNGPC, estabelece a implantação do módulo para drogarias e farmácias e dá outras providências. 2006.

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Departamento de Apoio à Descentralização. Regulamento dos pactos pela vida e de gestão / Ministério da Saúde, Secretaria-Executiva, Coordenação de Apoio à Gestão Descentralizada. – Brasília : Ministério da Saúde, 2006. xx p. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos).

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei no 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde e sobre as transferências intragovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm

BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Formulação de Políticas de Saúde. Portaria nº 3.916/MS/GM, de 30 de outubro de 1998. Aprova a Política Nacional de Medicamentos; determina que os órgãos e entidades do Ministério da Saúde, cujas ações se relacionem com o tema objeto da política agora aprovada, promovam a elaboração ou a readequação de seus planos, programas, projetos e atividades na conformidade das diretrizes, prioridades e responsabilidades nela estabelecidas. Brasília, 1998.Portaria 3916 de 30 de outubro de 1998.

BRASIL. LEI N.º 5.991, DE 17 DE DEZEMBRO DE 1973. Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências. Brasília,1973.

BRASIL. Portaria n. 344, de 12 de maio de 1998. Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Diário Oficial da União. Brasília, 15 maio 1998.

BRASIL. Ministério da Saúde. Gestão - Pactos pela Saúde 2006, Volume I Ministério da Saúde, Brasília, 2006.

BRASIL. Ministério da Saúde. Código de Ética profissional1 Ministério da Saúde, Brasília, 2006. BRASIL.

Diretrizes para o Gerenciamento do Risco em Farmacovigilância http://www.portal.anvisa.gov.br;

GOODMAN - and Gilman. Bases Farmacológicas da Terapêutica. 10ª edição - Ed. McGraw-Hill

GOMES Maria José Vasconcelos de Magalhães, REIS Adriano Max Moreira

Ciências. Farmacêuticas - Uma Abordagem em Farmácia Hospitalar - Editora Atheneu, 2006.
GUYTON Arthur C. Tratado de Fisiologia Médica - Editora Guanabara Koogan, 9ª edição.
HENRY John Bernard. Diagnósticos Clínicos e tratamentos por métodos laboratoriais. 20ª edição.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

CONHECIMENTOS:

Zoonoses; Animais peçonhentos; Dta's (Doenças Transmitidas por alimentos); RIISPOA (Regulamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal; Enfermidade de animais de Produção (ovinos, caprinos, bovinos, equinos, aves, suínos); Anatomia Animal; Fisiologia Animal; Patologia Animal; Histopatologia Animal; Zoonoses de notificação Humana; Doenças de notificação animal; Epidemiologia; Saúde Pública; Vigilância Sanitária; Inseticidas e rodenticidas.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

Legislação do SUS; Constituição Federal de 1988; Lei 8080 de 1990; Princípios e diretrizes do SUS; Sistemas de Informação; Saúde do Trabalhador; Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica; Atenção Básica no SUS.

MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 001/2017

ANEXO III

FORMULÁRIO DE RECURSO

Nome: _____

Cargo: _____ **Área de atuação pretendida:** _____

Modalidade do Recurso:

( ) Prova Objetiva ( ) Avaliação Psicológica

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Santa Luzia, _____ de _____ de 2017.

_____

Assinatura do Candidato

MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 001/2017

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____, portador (a) do CPF nº_____, devidamente inscrito (a) no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017 sob o número _____ (informar número de inscrição), para o cargo de _____, venho por meio deste requerer vaga especial para candidato com deficiência, nos termos do **item 4** do respectivo Edital.

Para tanto, anexo LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador:

_____

Código correspondente da (CID):

_____

Nome e CRM do Médico responsável pelo laudo:

_____

Santa Luzia, _____ de _____ de 2017.

_____

Assinatura do candidato

Observação:

Ao assinar este requerimento, o candidato declara concordar com o enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto Federal n. 3.298/1999, especialmente no que concerne ao conteúdo do **item 4** deste Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação pela Comissão Examinadora.

MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 001/2017

ANEXO V

TÍTULO	PONTUAÇÃO
Especialização (Pós-Graduação)	02 pontos
Mestrado	03 pontos
Doutorado	05 pontos
Pós-Doutorado	06 pontos

Observação: O candidato somente poderá apresentar um título.