

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2023 - SAÚDE

### CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE VAGAS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO-MG

A Prefeitura de Itabirito-MG torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Concurso Público de Provas para provimento de vagas do seu Quadro de Pessoal, discriminados no Anexo I, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Concurso Público será acompanhado por uma Comissão de Concurso Público criada pela Portaria nº 13.664 e suas possíveis alterações.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade técnica e operacional do IMAM Concursos.
- 1.2. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação da Classificação Final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério exclusivo do Poder Executivo do Município de Itabirito.
- 1.3. A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das normas e das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 1.4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.
- 1.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar diariamente todos os atos, etapas, publicações e convocações referentes ao Concurso Público, no endereço eletrônico [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br) até a homologação e no endereço eletrônico <https://itabirito.mg.gov.br/ajuda/prefeitura/trabalhe-conosco/concursos-publicos> a partir da homologação.
- 1.6. Aos candidatos cumpre o dever e a exclusiva responsabilidade de acompanhar as referidas publicações e divulgações nos meios elencados no item 1.5 deste Edital.
- 1.7. O Edital poderá ser impresso pelo candidato, via *Internet* no site [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br) e estará disponível, para consulta, no endereço e horário especificados no item 6.3.
- 1.8. **Outras informações referentes a este Concurso Público poderão ser obtidas pelo telefone do IMAM (31) 3324-7076 das 9h30 às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo site [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br)**

#### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

- 2.1. Os cargos, número de vagas, o grau de escolaridade exigido, vencimento, carga horária e valor da inscrição são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.
- 2.2. Este Concurso Público será realizado para admissão dentro do número de vagas constantes nos Anexos I, além das que surgirem durante o prazo de validade deste Concurso Público.
- 2.3. Os candidatos classificados além do número de vagas previstas neste Edital terão asseguradas apenas a expectativa de direito à admissão, ficando a concretização deste ato condicionada ao surgimento de novas vagas, ao exclusivo interesse, e à conveniência da Administração, à

disponibilidade orçamentária, à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

- 2.4. **Local de trabalho:** Entidades, Órgãos e Secretarias do Município de Itabirito, da administração pública direta, inclusive nas unidades da zona urbana ou rural, de acordo com a necessidade do Município de Itabirito.
- 2.5. **Jornada de trabalho:** conforme discriminada no Anexo I.
- 2.6. **Regime Jurídico:** os candidatos aprovados no concurso, após sua posse, terão suas relações de trabalho regidas pelo Estatuto do Servidor Público do Município de Itabirito e legislação municipal aplicável.
- 2.7. As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo IV deste Edital.

### **3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA POSSE**

- 3.1. O candidato aprovado e nomeado neste Concurso Público será empossado de acordo com a necessidade do Município de Itabirito, Minas Gerais, se atendidas às seguintes exigências.
  - a) ter sido aprovado no Concurso Público de que trata este Edital;
  - b) ter, na data da posse, a idade mínima de 18 anos completos;
  - c) ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de naturalizados, comprovar a naturalização na forma da Lei Federal nº 6.815, de 19 de agosto de 1980; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda do Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de direitos políticos, nos termos do § 1º, do Artigo 12, da Constituição Brasileira.
  - d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - e) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
  - f) ter, na data da posse, a escolaridade, os requisitos exigidos para o provimento do cargo e o registro no respectivo Conselho de Classe quando for pré-requisito para o cargo, conforme especificado no Anexo I;
  - g) gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do cargo;
  - h) ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao cargo, na forma de Laudo Médico Oficial, emitido por Médico do Trabalho e/ou por empresa designada;
  - i) não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos (Lei Complementar nº 152 de 03 de dezembro de 2015), nos termos do inciso II do Parágrafo 1º do art. 40 da Constituição Federal;
  - j) Não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação autorizados em lei, quando houver compatibilidade de horários, nos termos do art. 37 XVI da Constituição Federal.
- 3.2. No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas no item 3.1. deste Edital.
- 3.3. Perderá o direito à posse o candidato que, na data da convocação, não comprovar os requisitos elencados no item 3.1.

### **4. DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1. Período: a partir das **10h do dia 09/08/2023 até às 21h do dia 08/09/2023**.
- 4.2. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.
- 4.3. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este Concurso Público e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.

- 4.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das instruções e das condições deste Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas demais normas legais aplicadas à espécie, com a garantia do contraditório e da ampla defesa, extensivo a eventuais retificações, comunicados, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte deste Edital como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 4.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, via *Internet*.
- 4.6. A Prefeitura de Itabirito e o IMAM não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou por seu representante legal.
- 4.7. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, que comprometam a lisura do certame, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 4.8. Salvo com relação aos documentos constantes no item 5 e seus subitens, não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados.
- 4.9. A Prefeitura de Itabirito e o IMAM não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.
- 4.10. O Requerimento Eletrônico de Inscrição, o Requerimento Eletrônico de Isenção e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 4.11. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição, exceto para os candidatos que se enquadram no item 5.1. e seus subitens.
- 4.12. Não haverá inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 4.13. A pessoa com deficiência além de declarar a sua condição no Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, deverá encaminhar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID**, conforme especificado nos itens 8.5. e 8.6. deste Edital.
- 4.14. O candidato poderá concorrer a **duas vagas** apresentadas neste Edital de Concurso Público desde que os cargos pretendidos sejam **um de nível médio e o outro de nível superior**.
- 4.15. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de cargo.
- 4.16. Quando da realização das provas, o candidato que tiver sua inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa de inscrição) para mais de um cargo do **mesmo nível de escolaridade**, deverá optar por um dos cargos, comparecendo ao local de realização da prova designado para o cargo a que pretende concorrer. **Consequentemente, quanto às demais inscrições efetivadas, o candidato será considerado AUSENTE, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.**
- 4.17. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção, não serão aceitas:
- alteração do cargo indicado pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção;

- b) transferências de inscrições ou de isenções do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
  - c) transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;
  - d) alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.
- 4.18. As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou, se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura de Itabirito e o IMAM de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto, bem como a informação de deficiência sem a observância do previsto no item 8 e seus subitens.
- 4.19. É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição e no Requerimento Eletrônico de Isenção, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no seu preenchimento.
- 4.20. O candidato deverá possuir Cadastro de Pessoa Física – CPF e, obrigatoriamente, cédula de identidade, com número de registro geral, emitida por órgão do Estado de origem, cujos números deverão ser informados em campos próprios constantes do Requerimento Eletrônico de Inscrição, sem os quais, a inscrição não poderá ser efetuada.
- 4.21. Terá sua inscrição cancelada do Concurso Público regido por este Edital o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa, sem direito a ressarcimento de valores, assegurados o contraditório e ampla defesa.
- 4.22. Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que no ato voluntário de inscrição, concorda com a publicidade de dados como seu nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do Concurso Público para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional esculpido no caput do art. 37 da Constituição da República de 1988 que preconiza que a administração pública direta e indireta, fundacional e autárquica deve dar publicidade aos seus atos, assim como em obediência ao que determina a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) no inciso III, do art. 2º e no inciso X, do § 3º do art. 7º, combinado com incisos II, III e IV do mesmo art. 7º da referida lei, que dispõe sobre a viabilidade do uso de dados pessoais nos casos em que a administração pública exerça sua função também através de contratos, convênios ou instrumentos congêneres, como é o caso.
- 4.23. No momento da inscrição o candidato deverá autorizar que seus dados sejam devidamente tratados e processados pela Banca Organizadora. Caso assim não proceda, ficará vedada a participação do mesmo no referido Concurso Público.
- 4.24. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Concurso Público encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais – LGPD.
- 4.25. O valor da taxa de inscrição será devolvido ao candidato nos casos de: pagamento da taxa de inscrição realizado em duplicidade ou fora do prazo, suspensão ou cancelamento do Concurso Público, alteração da data prevista para realização da prova, exclusão do cargo para o qual o candidato estiver inscrito e sua inscrição ter sido indeferida.
- 4.26. A restituição do valor da taxa de inscrição paga em duplicidade, fora do prazo ou da inscrição indeferida poderá ser requerida em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições.
- 4.27. Nos casos de suspensão, cancelamento, não realização do Concurso Público e/ou exclusão de cargo, a solicitação da devolução da taxa deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias após o ato que os ensejou.
- 4.28. No caso de alteração da data prevista para realização da prova a solicitação da devolução da taxa de inscrição deverá ser entregue em até 05 (cinco) dias úteis após a divulgação da nova data da prova.
- 4.29. Para obter a restituição da taxa de inscrição, o candidato deverá informar nome e número do banco, número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e

CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros, acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato.

- 4.30. A solicitação da devolução do valor da taxa de inscrição, deverá ser feita por escrito, acompanhada de cópia de documento de identidade do candidato, o boleto e seu respectivo comprovante de pagamento.
- 4.31. A restituição da taxa de inscrição poderá ser requerida pelo candidato ou por procurador por ele constituído.
- 4.32. A solicitação da restituição deverá ser feita conforme itens **4.29. e 4.30.**, entregue na Prefeitura de Itabirito, na Gerência de Planejamento Estratégico de Recursos Humanos, no horário 9h às 12h e das 13h30 às 17h de segunda a sexta-feira, ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a Prefeitura de Itabirito, no endereço Avenida Queiroz Júnior, nº 620, 2º andar, Bairro Praia – Itabirito - MG, CEP: 35.450-228 no prazo estabelecido nos itens 4.26, 4.27. e 4.28.
- 4.33. A restituição da taxa de inscrição será processada nos 60 (sessenta) dias seguintes ao término do prazo fixado nos itens 4.26., 4.27. e 4.28., por meio de depósito bancário em conta a ser indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.
- 4.34. O candidato que não requerer a restituição do valor de inscrição no prazo e nas formas estabelecidas neste Edital não poderá requerê-la posteriormente.
- 4.35. A restituição do valor da taxa de inscrição será de responsabilidade da Prefeitura de Itabirito.
- 4.36. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

## **5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 5.1. Poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que se enquadre em uma das seguintes situações:
  - 5.1.1 condição de doador de medula óssea, nos termos da Lei Municipal nº 3328, de 24 de julho de 2019.
  - 5.1.2 eleitor convocado e nomeado que prestou serviço à Justiça Eleitoral de Minas Gerais no período das eleições, plebiscitos, e referendos, nos termos da Lei Municipal nº 3.351, de 07 de outubro de 2019.
    - 5.1.2.1 Os serviços prestados à Justiça Eleitoral no período das eleições deverão ter sido na condição de:
      - a) Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários;
      - b) Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;
      - c) Coordenador de Seção Eleitoral;
      - d) Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo;
      - e) Designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação
    - 5.1.2.2 Entende-se como período de eleição, a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição.
    - 5.1.2.3 Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral, por no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não.
    - 5.1.2.4 O benefício de isenção é válido por um período de 04 (quatro) anos a contar da data do último pleito trabalhado.
  - 5.1.3 que, em razão de limitações de ordem financeira, não pode pagá-la, sob pena de comprometimento do sustento da própria família.

- 5.2. A isenção da Taxa de Inscrição deve ser requerida exclusivamente a partir das **10h do dia 09/08/2023** até às **16h do dia 11/08/2023**, observados os seguintes procedimentos:
- Acessar o endereço eletrônico [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br) , link correspondente ao Concurso Público da Prefeitura de Itabirito – Edital 002/2023;
  - Preencher, conferir, confirmar e transmitir os dados do Requerimento Eletrônico de Isenção;
  - Imprimir o Requerimento Eletrônico de Isenção, **assiná-lo e enviá-lo conforme especificado no item 5.8;**
  - Anexar à documentação necessária, conforme previsto nos itens **5.5., 5.6. e 5.7.** deste Edital;
  - Entregar, na forma prevista do item **5.8.**, o Requerimento Eletrônico de Isenção **assinado** e acompanhado dos documentos comprobatórios, sob pena do indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.3. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, o IMAM, disponibilizará durante o período de inscrição, computador e impressora para o candidato realizar seu pedido de isenção, no endereço especificado no item 6.3., no horário de 9h às 16h, exceto aos sábados, domingos, feriados e ponto facultativo.
- 5.4. As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, que poderá ser excluído deste Concurso Público caso seja constatado o fornecimento de dados falsos.
- 5.5. Para comprovar a situação prevista no item 5.1.1., o candidato deverá apresentar declaração ou carteira de cadastro de doador emitida pelo REDOME, informando a condição de doador de medula óssea.
- 5.6. Para comprovar a situação prevista no item 5.1.2., o candidato deverá apresentar no mínimo duas declarações expedidas pela Justiça Eleitoral, contendo o nome do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.
- 5.7. Para comprovar a situação prevista no item 5.1.3., o candidato deverá:
- estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, e preencher no Requerimento Eletrônico de Isenção seu Número de Identificação Social (NIS) **válido**, atribuído pelo CadÚnico. OU
  - apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, informando ser hipossuficiente e que em razão de limitação de ordem financeira, não pode arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e de sua família, independentemente de estar desempregado ou não, com plena consciência das implicações cíveis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e ampla defesa.
- 5.8. O Requerimento Eletrônico de Isenção, **devidamente preenchido e assinado, juntamente com os documentos comprobatórios especificados nos itens 5.5., 5.6. e 5.7.** deverão ser entregues no endereço especificado no item 6.3., no horário 9h às 16h, no prazo estabelecido no item 5.2., ou enviados via Correios com AR, por meio de SEDEX, para a Rua Célia de Souza, 55, do Bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 5.2.
- 5.9. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado à entrega de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.
- 5.10. O Requerimento Eletrônico de Isenção e a documentação comprobatória deverão ser entregues em envelope pardo, contendo na face frontal, os seguintes dados de encaminhamento: **Concurso Público da Prefeitura de Itabirito – Edital 002/2023 – Ref. Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição**, nome completo e o cargo pleiteado.
- 5.11. Não serão analisados os documentos encaminhados em desconformidade com o previsto neste Edital.

- 5.12. O pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição que não atender a qualquer das exigências determinadas neste Edital, ou demais normas aplicáveis, será indeferido.
- 5.13. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por correio eletrônico, e-mail ou outro meio não estabelecido neste Edital.
- 5.14. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - fraudar e/ou falsificar documentação;
  - pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto nos itens **5.5., 5.6. e 5.7.** deste Edital;
  - não enviar na forma prevista no item **5.8.** o **Requerimento Eletrônico de Isenção preenchido e assinado.**
  - não observar o prazo estabelecido no item **5.2.;**
  - apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente;
  - requerer a isenção de pagamento da taxa de inscrição para mais de uma vaga no mesmo nível de escolaridade neste Edital.
- 5.15. O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura de Itabirito e nos sites [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br) e <https://itabirito.mg.gov.br/a-prefeitura/trabalhe-conosco/concursos-publicos> no dia **28/08/2023**, em ordem alfabética, com o número da inscrição.
- 5.16. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido estará automaticamente inscrito neste Concurso Público, não sendo necessário acessar o link de inscrições e nem efetuar o pagamento.
- 5.17. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção **Minhas Inscrições**. O candidato deverá selecionar a inscrição, gerar boleto bancário, imprimir o boleto e efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição até o dia de encerramento das inscrições. **Caso assim não proceda, será automaticamente excluído do Concurso Público.**
- 5.18. Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **29, 30 e 31/08/2023**. Os recursos deverão ser interpostos via **INTERNET**, através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção **RECURSO**.
- 5.19. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, o IMAM, disponibilizará computador para o candidato fazer seu recurso, no endereço especificado no item 6.3., no horário 9h às 16h.
- 5.20. Não serão admitidos, em hipótese alguma, a apresentação, em grau de recurso de novos documentos.
- 5.21. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura de Itabirito e nos sites [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br) e <https://itabirito.mg.gov.br/a-prefeitura/trabalhe-conosco/concursos-publicos> no dia **06/09/2023**.
- 5.22. Para o candidato inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico a entidade organizadora do Concurso Público consultará ao órgão gestor do CADÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 5.23. O candidato poderá, a critério do IMAM, ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares.
- 5.24. A declaração falsa de dados para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 5.25. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79, assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa.

## 6. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 6.1. Período: a partir das **10h do dia 09/08/2023** até às **21h do dia 08/09/2023**.
- 6.2. A inscrição será recebida, exclusivamente, via *internet* no endereço eletrônico [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br) por meio do link correspondente ao **Concurso Público da Prefeitura de Itabirito-MG – Edital 002/2023**.
- 6.3. O candidato que tiver dificuldade de acesso à *internet* poderá, pessoalmente ou através de procurador, comparecer, durante o período de inscrição, diretamente ao posto de informações, localizado na Galeria Jane Francy – Av. Queiroz Júnior, nº 463 - **Loja 13** - Centro - Itabirito-MG, no horário de 9h às 16h, exceto aos sábados, domingos, feriados e ponto facultativo, munido de documento de identidade e CPF para realização de sua inscrição e impressão do seu boleto bancário.
- 6.4. Para inscrever-se, o candidato deverá:
  - a) acessar o endereço eletrônico [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br) (clicar no link **Concurso Público da Prefeitura de Itabirito-MG – Edital 002/2023**);
  - b) preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição;
  - c) confirmar os dados cadastrados, transmitindo-os pela *internet*;
  - d) gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da taxa de inscrição;
  - e) efetivar o pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente, em qualquer agência bancária credenciada em seu horário normal de funcionamento, até o dia **de encerramento das inscrições**. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, este deverá antecipar o respectivo pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado como data final para realização do pagamento da taxa de inscrição, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.
- 6.5. Confirmados os dados, o candidato receberá, por meio do e-mail cadastrado no ato da inscrição ou isenção, o **“comprovante de preenchimento do requerimento eletrônico da inscrição”**, com o qual poderá acessar e acompanhar informações do seu cadastro, tais como, consultar dados, gerar boleto, gerar 2<sup>a</sup> via do boleto, verificar se o pagamento da taxa de inscrição está confirmado ou se seu pedido de isenção foi deferido ou indeferido, e ainda consultar e imprimir o Comprovante Definitivo de Inscrição com a data, o horário e o local de prova, etc.
- 6.6. Não serão aceitas inscrições cujo pagamento tenha sido realizado por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, agendamentos de pagamentos, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 6.7. A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.
- 6.8. Não será válida a inscrição via *Internet* cujo pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previstos nos itens 6.1., 6.2. e 6.4.
- 6.9. A inscrição via *Internet* somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.
- 6.10. O comprovante de pagamento do candidato será o boleto, devidamente quitado até o dia **de encerramento das inscrições**. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado de respectivo comprovante do pagamento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.
- 6.11. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão do boleto bancário ou a segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo a Prefeitura de Itabirito e o IMAM de eventuais dificuldades da leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

- 6.12. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão até as **19h do dia 08/09/2023**.
- 6.13. O pagamento da taxa de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Concurso Público, devendo ser observados os demais procedimentos previstos neste Edital.
- 6.14. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o IMAM pelo telefone (31) 3324-7076 de 9h às 12h e das 13h30 às 16h, exceto aos sábados, domingos e feriados.
- 6.15. **A relação de inscrições validadas será publicada no dia 15/09/2023, no site [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br), em ordem alfabética, com o número da inscrição, o cargo e a data de nascimento do candidato.**
- 6.16. O candidato deverá conferir, no endereço eletrônico [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br), se sua inscrição foi validada. Em caso negativo, o candidato deverá enviar para o email: [concursos@imam.org.br](mailto:concursos@imam.org.br) nos dias **18, 19 e 20/09/2023** o comprovante de pagamento da inscrição bem como o respectivo boleto.
- 6.17. É de exclusiva responsabilidade do candidato conferir na relação de inscrições validadas, se sua data de nascimento está correta, pois a mesma é um dos critérios de desempate.
- 6.18. Os eventuais erros de digitação na data do nascimento do candidato deverão, obrigatoriamente, ser corrigidos, conforme item 7.5.
- 6.19. **O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento até 05 dias após a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão**

## **7. DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO**

- 7.1. **Não será enviado**, via Correios, o Comprovante Definitivo de Inscrição. O IMAM disponibilizará o Comprovante Definitivo de Inscrição no endereço eletrônico [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br) para consulta e impressão, pelo próprio candidato, a partir do dia **09/10/2023**, onde constará a data, o horário e local de realização das provas.
- 7.2. O candidato que não conseguir localizar o seu Comprovante Definitivo de Inscrição no site [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br), deverá entrar em contato com o IMAM até o dia **12/10/2023** pelo telefone (31) 3324-7076 de 9h às 12h e das 13h30 às 16h, exceto aos sábados, domingos e feriados ou pelo e-mail [concursos@imam.org.br](mailto:concursos@imam.org.br)
- 7.3. **O candidato deverá conferir no Comprovante Definitivo de Inscrição se os seguintes dados estão corretos: seu nome, o número do documento utilizado para inscrição, o cargo pleiteado e a data de seu nascimento.**
- 7.4. Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e no número do documento utilizado para inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato ao Fiscal de Sala, **no dia, no horário e no local de realização de sua prova**. O Fiscal fará a correção em formulário próprio.
- 7.5. Os eventuais erros de digitação na data do nascimento do candidato deverão, obrigatoriamente, ser corrigidos, pois a mesma é um dos critérios de desempate. O candidato deverá **até 05 dias após a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha** enviar a solicitação da correção da data de nascimento da seguinte forma:
- para o e-mail [concursos@imam.org.br](mailto:concursos@imam.org.br) foto ou a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso), **ou**
  - via Correios com AR, por meio de SEDEX, para a Rua Célia de Souza, 55, do Bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados- **Ref. - Concurso Público da Prefeitura de Itabirito – Edital**

**002/2023, Correção da Data de Nascimento**, nome completo, nº de inscrição e o cargo pretendido e dentro do envelope a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso).

- 7.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento até 05 dias após a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
- 7.7. O candidato que eventualmente não conseguir imprimir seu Comprovante Definitivo de Inscrição, e seu nome estiver na relação de candidatos inscritos com locais de prova, poderá fazer a Prova portando documento de identidade oficial com foto.

## **8. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 8.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso Público, em cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecidas neste Concurso Público, e das que vierem a serem criadas durante o prazo de validade desse Concurso Público, nos termos da Lei Municipal nº 3003/2014 em seu artigo 16.
  - 8.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionário, utilizar-se-á arredondamento, na medida da viabilidade das vagas oferecidas, reconhecendo a impossibilidade de arredondamento no caso de majoração das porcentagens mínima (5%) e máxima (20%) previstas no Decreto nº 3.298 de dezembro de 1.999 e Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1.990 respectivamente.
- 8.2. Caso surjam novas vagas, durante o prazo de validade do Concurso Público, essas deverão ser somadas às vagas já existentes e, novamente, ser aplicado o disposto no item 8.1.
- 8.3. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.
- 8.4. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, elas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 8.5. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou do Requerimento Eletrônico de Isenção, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:
  - a) informar se é deficiente e manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos deficientes
  - b) selecionar o tipo de deficiência;
  - c) especificar a deficiência;
  - d) informar se necessita de condição especial para a realização de qualquer etapa do certame;
  - e) especificar para qual etapa do certame e qual a condição especial que necessita;
  - f) enviar laudo médico com letra legível, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10)**, bem como a provável causa da deficiência, na forma especificada no item 8.6.
- 8.6. O candidato com deficiência deverá enviar o laudo médico digitalizado, **até o último dia de inscrição** para o e-mail [concursos@imam.org.br](mailto:concursos@imam.org.br) com os seguintes dados: **Ref. Vagas Reservadas a Pessoas com deficiência do Concurso Público da Prefeitura de Itabirito – Edital 002/2023**, nome completo, CPF e o cargo pleiteado, ou entregá-lo pessoalmente no endereço e horário especificados no item 6.3.
- 8.7. **O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público.**
- 8.8. O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD), mesmo que declarada tal condição no Formulário Eletrônico de Inscrição ou Formulário Eletrônico de Isenção na falta do Laudo Médico ou por qualquer dos motivos listados abaixo:
  - a) Enviar Laudo Médico fora do prazo definido no Edital;

- b) Enviar Laudo Médico emitido com prazo superior ao determinado no subitem 8.5, alínea "f";
  - c) Enviar Laudo Médico com ausência das informações indicadas no item 8 e seus subitens;
  - d) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;
  - e) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.
- 8.9. **Na falta do laudo médico ou das informações indicadas na alínea "f" item 8.5. e nas alíneas do item 8.8. o Requerimento Eletrônico de Inscrição será processado como de candidato não deficiente, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.**
- 8.10. O deferimento ou indeferimento da solicitação para concorrer como pessoa com deficiência será publicado no site [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br), no dia **22/09/2023**, em ordem alfabética, com o número da inscrição.
- 8.11. Caberá recurso contra o indeferimento da solicitação para concorrer como pessoa com deficiência nos dias **25, 26 e 27/09/2023**. Os recursos deverão ser interpostos via INTERNET, através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção RECURSO.
- 8.12. A decisão relativa ao recurso contra o indeferimento da solicitação para concorrer como pessoa com deficiência será publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura de Itabirito e nos sites [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br) e <https://itabirito.mg.gov.br/a-prefeitura/trabalhe-conosco/concursos-publicos> no dia **03/10/2023**.
- 8.13. Tendo em vista o disposto no artigo 27 da Convenção Internacional sobre os Direitos as Pessoas com Deficiência, bem como nos art. 34, § 2º e § 3º, e no art. 35 da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que instituiu o Estatuto da Pessoa com Deficiência, o candidato com deficiência poderá solicitar no ato da inscrição, adequação de critérios a ser efetivada por meio de tecnologias assistivas e a adaptações razoáveis para a realização de qualquer etapa do certame, indicando as condições de que necessita, conforme previsto pelo artigo 4º, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e suas alterações, bem como o que foi decidido pelo Supremo Tribunal Federal em sede de Medida Cautelar na ADI 6476/DF.
- 8.14. O candidato que não fizer a solicitação de condições especiais para realização de qualquer etapa deste certame, no ato da inscrição do Concurso Público, conforme especificado nas alíneas "d" e "e" do item 8.5., terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da realização da Prova Objetiva, ou posteriormente a ela.
- 8.15. O direito à adaptação razoável está adstrito aos critérios da razoabilidade e da proporcionalidade, não se compreendendo nele a admissão de pessoas que não estejam aptas ao exercício da função pública pretendida.
- 8.16. Não se consideram razoáveis as adaptações que acarretem ônus desproporcional ou indevido, nem aquelas que sejam incompatíveis com o exercício da função pública pretendida. Considera-se desproporcional ou indevida a diferenciação nos critérios de avaliação do candidato que não se encontre apto ao exercício das funções inerentes ao cargo, em detrimento do interesse público.
- 8.17. O direito à adaptação razoável não é obrigatório, sendo uma faculdade do candidato que a requerer no ato da inscrição do certame, podendo ele, se preferir, fazer uso de suas próprias tecnologias assistivas, desde que previamente informado no ato da inscrição.
- 8.18. Não obstante o disposto acerca do direito à adaptação razoável e a diferenciação de critérios, conforme o item 8.13., o candidato com deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.
- 8.19. Observado o disposto nos itens 8.13., 8.15., 8.16. e 8.17. e os direitos deles decorrentes, o candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, em todas as etapas deste certame, no que se refere aos critérios de aprovação e ao horário e local de aplicação da Prova Objetiva.

- 8.20. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, seguindo mesmo procedimento indicado no item 8.6, deste Edital.
- 8.21. O local da realização da prova deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 8.22. As pessoas com deficiência aprovadas neste Concurso Público, que vierem a ser convocadas para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidas à perícia médica oficial que atestará sobre a sua qualificação como deficiente, nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e suas alterações. Uma vez empossado o candidato como deficiente, a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será avaliada por equipe multiprofissional, conforme especificado no item 8.24.
- 8.23. A Perícia Médica mencionada não exime o candidato com deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.
- 8.24. O candidato empossado como deficiente será acompanhado por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura que avaliará a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, considerando as exigências físicas e aptidões necessárias para exercer as atividades inerentes ao cargo, que emitirá parecer conclusivo com base no parágrafo único do art. 5º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e suas alterações.
- 8.25. Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser empossado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.
- 8.26. O 1º (primeiro) preenchimento do cargo, por candidato classificado com deficiência deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga de cada cargo contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 21ª, na 41ª, 61ª e assim por diante, durante o prazo de validade deste Concurso Público. Para tanto será convocado candidato com deficiência melhor classificado no cargo.

## 9. DO USO DO NOME SOCIAL (PARA O(A) CANDIDATO(A) TRAVESTI OU TRANSEXUAL)

- 9.1. De acordo com o Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do Nome Social para tratamento, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no Anexo VI.
- 9.2. O documento previsto no item 9.1., juntamente com a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso), deverão ser enviados, até o último dia de inscrição para o e-mail [concursos@imam.org.br](mailto:concursos@imam.org.br) com os seguintes dados: Ref. “Solicitação de Uso de Nome Social” do Concurso Público da Prefeitura de Itabirito – Edital 002/2023, nome completo, CPF e o cargo pleiteado”.
- 9.3. O candidato que não enviar o requerimento de inclusão do nome social no prazo estabelecido do período das inscrições, não fará jus ao uso do Nome Social, seja qual for o motivo alegado.

## 10. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 10.1. O Concurso Público constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova de Redação e Avaliação Psicológica**, conforme discriminação abaixo:
- 10.1.1. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para todos os cargos de caráter eliminatório e classificatório, conforme abaixo:
- a) para os cargos de **nível médio**, constando de 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) opções de resposta.

- b) para os cargos de **nível superior**, constando de 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) opções de resposta.

9.1.1.2. O conteúdo das provas, o valor das questões e os critérios de aprovação na Prova Objetiva estão especificados no Anexo II deste Edital.

9.1.1.3. Os programas das provas estão especificados no Anexo III deste Edital.

10.1.2. **Prova de Redação:** para os cargos de **Auxiliar Administrativo II, Assistente Social Saúde e Psicopedagogo Saúde**, de caráter classificatório, conforme abaixo:

10.1.2.1. O candidato deverá escrever um texto dissertativo-argumentativo, versando sobre tema da atualidade, com o mínimo de 20 (vinte) e o máximo de 30 (trinta) linhas, no valor máximo de 20 (vinte) pontos.

10.1.2.1.1. O candidato que não obedecer ao limite mínimo e máximo de linhas, será penalizado em 0,5 (meio) ponto por linha.

10.1.2.1.2. **Na contagem do número de linhas não será considerada as linhas em branco no meio do texto.**

10.1.2.2. Somente será corrigida a Prova de Redação escrita com caneta esferográfica azul ou preta.

10.1.2.3. Somente serão corrigidas as Provas de Redação dos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, por ordem de classificação (1<sup>a</sup> classificação preliminar - **Nota da Prova Objetiva**), respeitados os critérios de desempate do item 10.1.2.4., conforme a escala a seguir:

Nº DE PROVAS DE REDAÇÃO QUE SERÃO CORRIGIDAS		
Cargo	Ampla concorrência	Pessoas com deficiência
Auxiliar Administrativo II	19	01
Assistente Social Saúde	09	01
Psicopedagogo Saúde	09	01

As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

10.1.2.4. Em caso de empate na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, será aplicado o seguinte critério de desempate:

- ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso. (será considerada como parâmetro a data do encerramento das inscrições);
- ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “específicos”, não se aplicando este critério para os cargos que não houver questões de conhecimentos específicos;
- ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “português”;
- ao candidato de maior idade. (será considerada como parâmetro a data do encerramento das inscrições).

10.1.2.5. Os candidatos que não tiverem suas Provas de Redações corrigidas estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

10.1.2.6. Serão analisadas e atribuídas as seguintes pontuações na correção da prova de redação:

- 5 (cinco) pontos para o domínio da modalidade escrita da língua, considerando a adequação vocabular, ortografia, acentuação, pontuação, morfologia, sintaxe de regência, sintaxe de concordância e sintaxe de colocação pronominal e paragrafação;
- 5 (cinco) pontos para compreensão da proposta, clareza da exposição e consistência da argumentação;
- 5 (cinco) pontos para domínio da estrutura do texto dissertativo-argumentativo em prosa;
- 5 (cinco) pontos para conhecimento dos mecanismos linguísticos de articulação (coerência e coesão).

- 10.1.2.7. Durante a realização da Prova de Redação não será permitida qualquer consulta ou comunicação entre os candidatos, ou a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 10.1.2.8. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho será considerado na correção da Prova de Redação.
- 10.1.2.9. Será atribuída nota ZERO à Prova de Redação nos seguintes casos:
- for redigida fora do tema proposto;
  - não se adequar à estrutura do texto dissertativo-argumentativo;
  - não for escrita com caneta esferográfica azul ou preta;
  - for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
  - estiver em branco;
  - apresentar letra ilegível;
  - tiver qualquer identificação por parte do candidato em qualquer uma das folhas.
- 10.1.2.10. A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** e a **Prova de Redação** serão realizadas no mesmo dia, hora e local.
- 10.1.2.11. Será exigido o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, implementado a partir de 1º de janeiro de 2009.
- 10.1.2.12. Para a **Prova de Redação** será adotado critério que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo assim o sigilo do julgamento.
- 10.1.3. **Avaliação Psicológica:** para os cargos de **Assistente Social Saúde, Auxiliar Administrativo II, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Saúde Bucal, Bioquímico/Biomédico, Cirurgião Dentista, Educador Físico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo Saúde, Médico, Nutricionista da Saúde, Psicólogo da Saúde, Psicopedagogo Saúde, Técnico em Enfermagem I, Técnico em Radiologia, Técnico em Saúde Bucal e Terapeuta Ocupacional Saúde** de caráter eliminatório, conforme abaixo:
- 10.1.3.1. Para os cargos **Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Saúde Bucal, Bioquímico/Biomédico, Cirurgião Dentista, Educador Físico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo Saúde, Médico, Nutricionista da Saúde, Psicólogo da Saúde, Técnico em Enfermagem I, Técnico em Radiologia, Técnico em Saúde Bucal e Terapeuta Ocupacional Saúde**, serão convocados para a Avaliação Psicológica os candidatos da **1ª classificação preliminar (nota da Prova Objetiva)**, por ordem de classificação, respeitados os critérios de desempate do item 10.1.2.4., conforme a escala a seguir:

Nº DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA		
Cargo	Ampla concorrência	Pessoas com deficiência
Auxiliar de Farmácia (12x36)	28	02
Auxiliar de Farmácia (40horas)	57	03
Auxiliar de Saúde Bucal	38	02
Bioquímico/Biomédico	14	01
Cirurgião Dentista Especialista em Atendimento a Pacientes com Necessidades Especiais.	19	01
Cirurgião Dentista Especialista em Cirurgia e Traumatologia Buco Maxilo Facial	19	01
Cirurgião Dentista Especialista em Endodontia	19	01
Cirurgião Dentista Especialista em Odontopediatria	19	01
Cirurgião Dentista Especialista em Ortodontia	19	01
Cirurgião Dentista Especialista em Periodontia	19	01

Cirurgião Dentista Especialista em Prótese Dentária	19	01
Cirurgião Dentista PSF	47	03
Educador Físico	09	01
Enfermeiro I	47	03
Enfermeiro II	47	03
Enfermeiro PSF	47	03
Farmacêutico	28	02
Fisioterapeuta	19	01
Fonoaudiólogo Saúde	19	01
Médico II- Ginecologista	47	03
Médico II- Pediatra	47	03
Médico PSF	47	03
Médico Veterinário Saúde	19	01
Nutricionista da Saúde	09	01
Psicólogo da Saúde	47	03
Técnico em Enfermagem I (40 horas)	190	10
Técnico em Enfermagem II (12x36)	190	10
Técnico em Radiologia	14	01
Técnico em Saúde Bucal	38	02
Terapeuta Ocupacional Saúde	19	01

As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

10.1.3.2. Para os cargos de **Auxiliar Administrativo II, Assistente Social Saúde e Psicopedagogo Saúde**, serão convocados para a Avaliação Psicológica os candidatos da **2ª classificação preliminar** (soma da nota da Prova Objetiva e da Prova de Redação), por ordem de classificação, respeitados os critérios de desempate do item 10.1.3.2.1., conforme a escala a seguir:

Nº DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA		
Cargo	Ampla concorrência	Pessoas com deficiência
Auxiliar Administrativo II	19	01
Assistente Social Saúde	09	01
Psicopedagogo Saúde	09	01

As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

10.1.3.2.1. Em caso de empate, para fins de convocação para a Avaliação Psicológica, será aplicado o seguinte critério de desempate:

- ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso. (será considerada como parâmetro a data do encerramento das inscrições);
- ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos na “Prova de Redação”.
- ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “específicos”, não se aplicando este critério para os cargos que não houver questões de conhecimentos específicos.
- ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “português”;
- ao candidato que for mais velho. (será considerada como parâmetro a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha).

- 10.1.3.3. Os candidatos que não forem convocados para realização da Avaliação Psicológica estarão automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.1.3.4. A Avaliação Psicológica poderá ser aplicada de segunda a domingo. A data, horário e local, serão definidos, oportunamente, por meio de Edital de Convocação, que será publicado com antecedência mínima de 07 (sete) dias da data de sua realização nos sites <https://itabirito.mg.gov.br/a-prefeitura/trabalhe-conosco/concursos-publicos> e [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.
- 10.1.3.5. É de responsabilidade do candidato, a identificação correta do local de realização da Avaliação Psicológica e o comparecimento no horário determinado. Não comparecimento ou atraso indicam desclassificação automática.
- 10.1.3.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a Avaliação Psicológica com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos.
- 10.1.3.7. Não haverá segunda chamada para Avaliação Psicológica. O não comparecimento nas datas e horários estabelecidos implicará na eliminação automática do candidato.
- 10.1.3.8. O candidato somente poderá realizar a Avaliação Psicológica se estiver portando documento original de identidade oficial com foto. O candidato que deixar de apresentá-lo será impedido de realizar a Avaliação Psicológica, sendo consequentemente eliminado do Concurso Público.
- 10.1.3.9. O local de realização da Avaliação Psicológica será de acesso exclusivo do candidato convocado e da Equipe de Coordenação, Psicólogos e Aplicadores, não sendo permitido permanecer no local acompanhantes de candidatos, bem como aqueles que já realizaram a referida Avaliação.
- 10.1.3.10. Nas horas que antecedem a Avaliação Psicológica, os candidatos deverão observar os seguintes cuidados:
- Dormir bem na noite anterior, sendo desejável pelo menos oito horas de sono;
  - Alimentar-se adequadamente no café da manhã e/ou almoço, com uma refeição leve e saudável;
  - Não realizar ingestão de bebidas alcoólicas 48 horas antes.
  - Informar ao psicólogo caso realize uso de remédio.
- 10.1.3.11. No dia da Avaliação Psicológica o candidato assinará a lista de presença e o termo afirmado que seguiu as informações de ter dormido mínimo 8 horas por dia na noite anterior a realização da Avaliação Psicológica, ter alimentado bem pelo menos 1 hora antes da Avaliação Psicológica, não ter utilizado bebida alcoólica 48 horas antes da realização da Avaliação Psicológica
- 10.1.3.12. A condição de saúde do candidato, no dia de realização da Avaliação Psicológica será de sua exclusiva responsabilidade e, caso exista a necessidade de se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local da Avaliação, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.1.3.13. O candidato que se apresentar no dia da realização da Avaliação Psicológica com sinais de embriaguez e/ou de uso de entorpecentes, com alteração da capacidade psicomotora ou não, será impedido de realizar a Avaliação Psicológica, sendo de inteira responsabilidade do candidato esta ocorrência.
- 10.1.3.14. Qualquer ato de violência contra o aplicador da avaliação, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.1.3.15. Não será permitida, no dia de realização da Avaliação Psicológica, entrada de candidato portando armas.
- 10.1.3.16. O candidato não poderá utilizar no local de aplicação da Avaliação Psicológica qualquer equipamento eletrônico tais como máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celulares, smart fones, tablets, ipods, gravadores, pen drives, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, beep, notebook palm-top, controle de alarme de carro, etc.; bem como relógio de qualquer

- espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, quipá, lenço ou similares etc.
- 10.1.3.17. O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o item anterior, deverá obrigatoriamente acondicioná-lo, desligado.
- 10.1.3.18. No dia da realização dos testes da Avaliação Psicológica o candidato deverá atentar-se apenas às instruções que forem transmitidas pelos técnicos responsáveis pela aplicação.
- 10.1.3.19. Será de responsabilidade do candidato comparecer para Avaliação Psicológica com **CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL OU PRETA (DE MATERIAL TRANSPARENTE) E 2 (DOIS) LÁPIS PRETOS HB Nº 2**.
- 10.1.3.20. A Avaliação Psicológica, objetiva apenas declarar aptidão ou inaptidão do candidato para o exercício do cargo, sendo que o candidato considerado inapto será automaticamente eliminado do Concurso Público independentemente do resultado das outras etapas.
- 10.1.3.21. Os Testes Psicológicos a serem utilizados, são validados em nível nacional e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, estarão embasados em normas obtidas por meio de procedimentos psicológicos reconhecidos pela comunidade científica como adequados para instrumentos dessa natureza e poderão ser aplicados tanto individual como coletivamente.
- 10.1.3.22. Conforme resolução CFP Nº 02/2016, para proceder à avaliação referida, o(a) psicólogo(a) deverá utilizar métodos e técnicas psicológicas que possuam características e normas reconhecidas pela comunidade científica como adequadas para recursos dessa natureza, com evidências de validade para a descrição e/ou predição dos aspectos psicológicos compatíveis com o desempenho do candidato em relação às atividades e tarefas do cargo. Sendo elas: Habilidades de personalidade evidenciados nos testes Palográfico e BFP: Organização ou Ordem, Produtividade, energia e valor moral suficientes para reagir diante dos obstáculos, contrariedades ou situações difíceis, confiança em si mesmo, não denotando desânimo, pessimismo, sentimento de impotência ou de culpa, abatimento, desalento moral por causas diversas, tendência à fadiga e ressentimento consigo e com os outros. Bem como, Hetero-agressividade e auto-agressividade, irritabilidade. No teste de raciocínio será necessário evidenciar classificação satisfatória, que implicará possibilidade em obter performance ideal no exercício das atividades do cargo.
- 10.1.3.23. Os testes serão: Teste de Personalidade – Palográfico para todos os cargos, exceto para os cargos de Assistente Social Saúde e Psicólogo da Saúde que serão Teste de Personalidade: Palográfico e BFP (Bateria Fatorial de Personalidade).
- 10.1.3.24. A Avaliação Psicológica é eliminatória e o candidato poderá obter um dos seguintes resultados:
- APTO – Candidato apresentou no momento atual de sua vida, perfil psicológico compatível com o perfil exigido para o cargo pretendido;
  - INAPTO – candidato apresentou, no momento atual de sua vida, perfil psicológico incompatível com o perfil exigido para o cargo pretendido;
  - FALTANTE – Significando que o candidato não compareceu a Avaliação Psicológica ou deixou de efetuar qualquer das etapas que compõe esse exame.
- 10.1.3.25. Será considerado apto o candidato que apresentar, de forma satisfatória, perfil psicológico compatível com o perfil do cargo pretendido.
- 10.1.3.26. Será considerado inapto o candidato que não apresentar características de personalidade e/ou habilidades específicas de acordo com os requisitos psicológicos necessários para o exercício do cargo pretendido.
- 10.1.3.27. A classificação INAPTO na Avaliação Psicológica, é restrita apenas a este certame, não significará, necessariamente, incapacidade intelectual e (ou) existência de transtornos de personalidade; indicará apenas que o candidato não atendeu aos requisitos para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo, à época dos testes.

- 10.1.3.28. Para a divulgação dos resultados, será observado o previsto na Resolução n.º 01/2002 do Conselho Federal de Psicologia, que cita no caput do seu artigo 6º que “a publicação do resultado do Exame Psicotécnico será feita por meio de relação nominal, constando os candidatos Aptos”.
- 10.1.3.29. Não haverá divulgação da relação dos candidatos considerados INAPTOs na Avaliação Psicológica.
- 10.1.3.30. Todas as avaliações psicológicas serão fundamentadas e documentadas, os candidatos poderão obter cópia do Parecer Técnico contendo o resultado final de sua avaliação psicológica, e ainda que o candidato tenha sido considerado apto. Para obter a cópia do parecer Técnico o candidato deverá entrar com recurso conforme itens 13.1.4. e 13.1.8.
- 10.1.3.31. Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato considerado inapto na Avaliação Psicológica ou que não comparecer à avaliação no local, na data e no horário previsto para a sua realização.
- 10.1.3.32. Após o resultado da Avaliação Psicológica, os candidatos serão reclassificados, respeitados os critérios de desempate do item 12.3.

## **11. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DE REDAÇÃO**

- 11.1. As provas deste Concurso Público serão aplicadas no município de Itabirito-MG, e dependendo das circunstâncias de logística de execução, nos municípios circunvizinhos, nos dias **21, 22, 28 e 29 de outubro de 2023. O dia, horário e local serão definidos no Comprovante Definitivo de Inscrição.**
- 11.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis, a Prefeitura de Itabirito reserva-se o direito de modificar as datas prováveis para realização das provas.
- 11.3. Havendo alteração nas datas prováveis os candidatos serão avisados com a devida antecedência, através de publicação da nova data no Quadro de Avisos da Prefeitura de Itabirito e nos sites <https://itabirito.mg.gov.br/a-prefeitura/trabalhe-conosco/concursos-publicos> e [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br), além da imprensa escrita e falada.
- 11.4. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, e do local pré-determinado.
- 11.5. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
- 11.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.
- 11.7. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **1 (uma) hora** do horário previsto, para sua identificação. O candidato deverá levar documento original de identidade oficial com foto e caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente.
- 11.8. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na relação de inscrições efetivadas, mas que apresente o boleto e seu respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.
- 11.8.1. A inclusão de que trata o item 11.8. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 11.8.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes
- 11.9. **Não haverá tolerância no horário estabelecido para o início da prova.**
- 11.10. Não será permitido o ingresso do candidato onde se realizará a prova após o horário estabelecido para o fechamento dos portões e/ou não munido de documento oficial com foto

- 11.11. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.
- 11.12. O documento deverá estar em perfeitas condições, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.
- 11.13. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, nem documentos digitais.
- 11.14. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da prova, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova e outro documento que contenha fotografia e assinatura, e será submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.
- 11.15. O candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade, sendo vedado a rubrica em caso de o documento não ser assinado com rubrica.
- 11.16. O candidato, após ter assinado a Lista de Presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do Fiscal de Prova.
- 11.17. Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha de Respostas e a Prova de Redação para os cargos que as têm.
- 11.18. Os portões serão fechados no horário estabelecido para início das provas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, terá vedada sua entrada no estabelecimento e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 11.19. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público, no dia de realização das provas o candidato poderá ser submetido ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros.
- 11.20. É proibido, durante a realização das provas, o manuseio de qualquer equipamento eletrônico tais como máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celulares, *smart fones*, *tablets*, *ipods*, gravadores, *pen drives*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, *beep*, *notebook palm-top*, controle de alarme de carro, etc.; bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chaparia, tais como chapéu, boné, gorro, quipá, lenço ou similares etc.
- 11.21. O candidato que portar relógio ou telefone celular, ou outro equipamento conforme citado no item 11.20., deverá entregá-los ao Fiscal de Sala, antes do início da prova, que por sua vez os colocará em envelope lacrado devolvendo-o ao candidato. O envelope lacrado somente poderá ser aberto fora das dependências da escola.
- 11.22. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados e lacrados dentro do envelope.
- 11.23. Durante o período de realização das provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.
- 11.24. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
  - a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados.
  - b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.
  - c) não apresentar o documento de identidade ou equivalente com foto; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial de acordo com item 11.14).
  - d) ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou des cortesia com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;
  - e) utilizar-se de um ou mais meios previstos nos itens 11.20., 11.21, 11.22. e 11.23.;

- f) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca dos locais das provas, das provas e de seus participantes;
  - g) comunicar-se de forma verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
  - h) ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente, a Folha de Respostas e a Prova de Redação para os cargos que as têm;
  - i) ausentar-se do local de prova, sem autorização do Fiscal de Prova;
  - j) utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
  - k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame.
  - l) usar telefone celular ou qualquer outro aparelho de transmissão de voz e/ou dados nas dependências dos locais de prova;
  - m) portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
  - n) perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
  - o) permanecer no local após a conclusão da prova e entrega da Folha de Respostas.
- 11.25. Caso ocorra alguma situação prevista nos itens 11.20., 11.21, 11.22. e 11.23., o IMAM lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão de Concurso Público, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 11.26. Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, da Folha de Respostas e da Prova de Redação para os cargos que as têm.
- 11.27. Ao final das provas, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar no verso da Lista de Presença, atestando a idoneidade da fiscalização da prova e retirando-se da sala de uma só vez.
- 11.28. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 11.29. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 11.30. Na Correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as marcadas a lápis, as que contiverem mais de uma resposta assinalada e as rasuradas.
- 11.31. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas e a Prova de Redação, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 11.32. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas e da Prova de Redação por erro do candidato.
- 11.33. O candidato deverá devolver, obrigatoriamente, ao Fiscal de Prova, ao terminar as provas ou findo o prazo limite para sua realização a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada e a Prova de Redação para os cargos que as têm. O candidato que não as devolver será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 11.34. Não serão atribuídos pontos às questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
- 11.35. A correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas.
- 11.36. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes de prova, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, três candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.

- 11.37. A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.
- 11.38. A duração das provas será de 04 (quatro) horas para os cargos que têm Provas de Redação e de 03 (três) horas para os demais cargos, sendo permitida a saída dos candidatos somente após 60 (minutos) minutos do seu início.
- 11.39. O candidato que optar em levar o Caderno de Prova somente poderá sair da sala 02 (duas) horas após o início da mesma.
- 11.40. O tempo de duração das provas abrange a assinatura e o preenchimento da Folha de Respostas e da Prova de Redação para os cargos as têm.
- 11.41. As instruções constantes no Caderno de Prova, na Folha de Resposta, na Prova de Redação, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IMAM durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- 11.42. O Gabarito Provisório para conferência do desempenho dos candidatos será publicado até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova, nos sites [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br), <https://itabirito.mg.gov.br/a-prefeitura/trabalhe-conosco/concursos-publicos> e no Quadro de Avisos da Prefeitura de Itabirito.
- 11.43. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no local de realização das provas após o fechamento dos portões.
- 11.44. Não haverá segunda chamada das provas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 11.45. Excepcionalmente e a critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que não estiver concorrendo, às vagas reservadas as pessoas com deficiência e que, por alguma razão, necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá enviar o laudo médico digitalizado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, até o último dia de inscrição para o e-mail [concursos@imam.org.br](mailto:concursos@imam.org.br) com os seguintes dados: **Ref. Condição Especial para Realização da Prova Objetiva do Concurso Público da Prefeitura de Itabirito – Edital 002/2023**, nome completo, CPF e o cargo pleiteado.
- 11.46. O candidato SABATISTA (pessoa que, por convicção religiosa, não desempenha atividades aos sábados até o pôr do sol), **em caso das provas serem realizadas ao sábado**, deverá enviar solicitação para o email: [concursos@imam.org.br](mailto:concursos@imam.org.br) até o dia **11/10/2023**.
  - 11.46.1. Na solicitação deverá constar: Concurso Público da Prefeitura de Itabirito – Edital 002/2023, nome completo do candidato, CPF, número de inscrição e o cargo para o qual se inscreveu.
  - 11.46.2. O candidato deverá chegar no horário previsto no Comprovante Definitivo de Inscrição e ficará em sala reservada aguardando o início da prova.
  - 11.46.3. Todos os candidatos farão prova em um único local que será informado por e-mail em até 05 dias antes da realização da prova com as devidas instruções.
  - 11.46.4. Só será permitida a saída do candidato quando todos terminarem a prova.
- 11.47. Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas conforme estabelece a Lei 13.872/2019.
  - 11.47.1. A candidata lactante ou grávida que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá fazer a solicitação **no ato da inscrição** e informar a idade da criança no dia da realização da prova.
  - 11.47.2. A prova da idade da criança será feita mediante declaração no ato de inscrição e apresentação da respectiva certidão de nascimento no dia de realização da prova.
  - 11.47.3. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade.

- 11.47.4. A mãe terá o direito de proceder a amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, sempre acompanhada por fiscal.
- 11.47.5. O tempo dispendido na amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.
- 11.48. Não haverá revisão de provas ou vistas das mesmas salvo o previsto no item 13.1.1.5. deste Edital.
- 11.49. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrem nos itens: 8.13.; 8.20; 8.21, 11.45, 11.46. e 11.47., deste Edital.
- 11.50. A solicitação de condições especiais para a realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha estará sujeita à apreciação e deliberação do IMAM, observada a legislação específica.
- 11.51. O deferimento ou indeferimento da solicitação de condições especiais para realização da Prova Objetiva será publicado no site [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br), no dia **26/09/2023**, em ordem alfabética, com o número da inscrição.
- 11.52. Caberá recurso contra o indeferimento da solicitação de condições especiais para realização da Prova Objetiva nos dias **27, 28 e 29/09/2023**. Os recursos deverão ser interpostos via INTERNET, através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção RECURSO.
- 11.53. A decisão relativa ao recurso contra o indeferimento da solicitação de condições especiais para realização da Prova Objetiva será publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura de Itabirito e nos sites [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br) e <https://itabirito.mg.gov.br/a-prefeitura/trabalhe-conosco/concursos-publicos> no dia **06/10/2023**.
- 11.54. Não haverá funcionamento de guarda-volumes; A organizadora e o Município de Itabirito não se responsabilizarão por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 11.55. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no estabelecimento de aplicação das provas.
- 11.56. Ao terminar as provas os candidatos devem retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
- 11.57. Toda e qualquer ocorrência ou reclamação, deverá ser imediatamente manifestada **ao Fiscal de Prova juntamente com o representante do IMAM no dia, horário e local da realização da prova** para o registro na folha de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis. **Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.**

## **12. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE (CLASSIFICAÇÃO FINAL)**

- 12.1. Para os cargos de **Auxiliar Administrativo II, Assistente Social Saúde e Psicopedagogo Saúde**, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Redação**.
- 12.2. Para os demais cargos, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- 12.3. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:
- 12.3.1. ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso. (será considerada como parâmetro a data do encerramento das inscrições);
- 12.3.2. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos na “Prova de Redação”, não se aplicando este critério para os cargos que não houver Prova de Redação;

- 12.3.3. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “específicos”, não se aplicando este critério para os cargos que não houver questões de conhecimentos específicos;
- 12.3.4. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “português”;
- 12.3.5. ao candidato que for mais velho entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos. (será considerada como parâmetro a data do encerramento das inscrições);
- 12.3.6. por sorteio público. (Antes da convocação para nomeação, a Prefeitura realizará sorteio público na presença dos candidatos que permanecerem empatados).

### 13. DOS RECURSOS

- 13.1. Caberá interposição de recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:
  - 13.1.1. Contra as questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a contar da publicação do Gabarito Provisório, conforme abaixo:
    - 13.1.1.1. O requerimento deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma legível, contendo: Concurso Público da Prefeitura de Itabirito – Edital 002/2023, o nome completo do candidato, a identidade, o número de inscrição e o cargo para o qual se inscreveu, de acordo com o Modelo de Requerimento do Recurso constante no **ANEXO V** desse Edital.
    - 13.1.1.2. **Deverá ser feito um recurso para cada questão de prova impugnada, ou seja, cada questão deverá ser apresentada em folha separada.**
    - 13.1.1.3. **O recurso deverá ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.**
    - 13.1.1.4. Os recursos deverão ser:
      - a) protocolados no horário 9h às 16h, no endereço especificado no item 6.3., no prazo estabelecido no item 13.1.; ou
      - b) enviado via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 13.1.
    - 13.1.1.5. Para interposição de recurso, os Cadernos de Provas estarão disponíveis para consulta no período recursal, no endereço e horário especificados na alínea “a” do item 13.1.1.4.
    - 13.1.1.6. O recurso poderá ser interposto também por procuração.
    - 13.1.1.7. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso sem identificação do candidato, sem fundamentação lógica e consistente, protocolado fora do prazo, contra terceiros, interposto em coletivo, encaminhado via fax, telegrama ou via e-mail, cujo teor desrespeite a banca examinadora, que apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o recurso.
    - 13.1.1.8. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o gabarito provisório, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
    - 13.1.1.9. Se do exame do recurso resultar anulação de questão, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que não tenha recorrido ou ingressado em juízo.
    - 13.1.1.10. Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, ele será republicado.

- 13.1.11. Na ocorrência do disposto dos itens 13.1.1.8. e 13.1.1.9., poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
- 13.1.2. Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados;
- 13.1.3. Contra erros ou omissões na nota da Prova de Redação, a contar da publicação da Nota da Prova de Redação.
- 13.1.4. Contra o resultado da Avaliação Psicológica, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aptos na Avaliação Psicológica.
- 13.1.5. Contra indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 5.18. do Edital.
- 13.1.6. Contra o indeferimento do pedido para concorrer a vagas reservadas às pessoas com deficiência, a contar da publicação da solicitação para concorrer como pessoa com deficiência.
- 13.1.7. Contra o indeferimento do pedido de provas em condições especiais para qualquer etapa do certame, a contar da publicação do resultado da solicitação de condições especiais.
- 13.1.8. Os recursos referentes aos itens **13.1.2. ao 13.1.7.**, deverão ser interpostos via **INTERNET**, através do acesso da área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção **RECURSO**, no prazo estabelecido no item 13.1.
- 13.1.8.1. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, o IMAM, disponibilizará computador para o candidato fazer seu recurso, no endereço especificado no item 6.3., no horário 9h às 16h.
- 13.1.8.2. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não enviado pela internet, sem fundamentação lógica e consistente, enviado fora do prazo, contra terceiros, interposto em coletivo, cujo teor desrespeite a banca, examinadora, que apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o recurso
- 13.1.9. Contra declaração de inaptidão do candidato nomeado para o exercício do cargo, decorrente da perícia médica de responsabilidade da Prefeitura de Itabirito.
- 13.1.10. Contra declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência declarada pelo candidato nomeado com os parâmetros estabelecidos no Decreto Federal nº 3298/99 e suas alterações, bem como com as atribuições do cargo, decorrente de perícia médica de responsabilidade da Prefeitura de Itabirito.
- 13.1.11. Os recursos referentes aos itens **13.1.9. e 13.1.10.**, deverão ser enviados via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a Prefeitura de Itabirito – Gerência de Planejamento Estratégico de Recursos Humanos, no Endereço Avenida Queiroz Júnior, nº 620, 2º andar, Bairro Praia - Itabirito - MG, CEP: 35.450-228, no prazo estabelecido no item 13.1.
- 13.1.11.1. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso sem identificação do candidato, sem fundamentação lógica e consistente, protocolado fora do prazo, contra terceiros, interposto em coletivo, encaminhado via fax, telegrama ou via e-mail, cujo teor desrespeite a banca examinadora, que apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o recurso.
- 13.2. As publicações serão feitas no Quadro de Avisos da Prefeitura de Itabirito e nos sites <https://itabirito.mg.gov.br/a-prefeitura/trabalhe-conosco/concursos-publicos> e [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br)

- 13.3. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.
- 13.4. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentação após as datas estabelecidas.
- 13.5. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 13.1. e seus subitens.
- 13.6. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos referentes aos itens **13.1.1. ao 13.1.7.** será divulgada no Quadro de Avisos da Prefeitura de Itabirito e nos sites <https://itabirito.mg.gov.br/a-prefeitura/trabalhe-conosco/concursos-publicos> e [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br)
- 13.7. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos referentes aos itens **13.1.9. e 13.1.10.** será divulgada no Quadro de Avisos da Prefeitura de Itabirito e no site <https://itabirito.mg.gov.br/a-prefeitura/trabalhe-conosco/concursos-publicos>
- 13.8. Os recursos serão decididos em uma única instância, e terão caráter terminativo não se admitindo recurso da decisão da Banca Examinadora do IMAM ou da Comissão de Concurso Público.
- 13.9. **Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de quaisquer documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.**

#### **14. DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE**

- 14.1. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Concurso Público.
- 14.2. O Aviso de Convocação será feito mediante carta registrada, por A.R., para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, divulgado no Quadro de Avisos da Prefeitura de Itabirito e publicado no Jornal Diário Oficial do Estado, fixando a data limite para apresentação do candidato.
- 14.3. Os candidatos convocados deverão se apresentar ao Setor de Departamento Pessoal da Prefeitura de Itabirito, na data prevista no Aviso de Convocação conforme item 14.2, para apresentação da documentação especificada no item 14.7.
- 14.4. Os candidatos convocados para a posse sujeitar-se-ão à perícia médica oficial, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato, declarando-o APTO ou INAPTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do cargo.
- 14.5. O prazo para a realização dos exames elencados no item 14.6. é de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data marcada no Aviso de Convocação, considerando-se desistente e perdendo o direito à contratação aquele que não se apresentar no prazo estabelecido.
- 14.6. Para realização do Exame Médico, de caráter eliminatório Pré-Admissional, os candidatos deverão apresentar resultado dos seguintes exames:
  - 14.6.1. Cargos: **Assistente Social Saúde, Auxiliar Administrativo II, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Saúde Bucal, Bioquímico/Biomédico, Cirurgião Dentista, Enfermeiro I, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo Saúde, Médico, Nutricionista da Saúde, Psicólogo da Saúde, Psicopedagogo Saúde, Técnico em Enfermagem, Técnico em Patologia Clínica, Técnico em Prótese Dentária, Técnico em Radiologia, Técnico em Saúde Bucal e Terapeuta Ocupacional Saúde:** Hemograma, Glicemia de jejum, EAS/gram e Anti HBs AG
  - 14.6.2. Cargo: **Educador Físico:** Hemograma, Glicemia de jejum, EAS/gram
- 14.7. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para admissão, os seguintes documentos:

- a) 01 (uma) fotografia colorida recente, no tamanho 3x4;
- b) Original e cópia da certidão de nascimento ou casamento, observando o estado civil na data da posse, ou escritura pública de união estável;
- c) Original e cópia da carteira de identidade ou de documento único equivalente de valor legal, com fotografia;
- d) Original e cópia do documento de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF ou outro documento contendo o número e comprovação da situação fiscal no endereço eletrônico da receita federal:  
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>;
- e) Original e cópia do título de eleitor e certidão de quitação eleitoral, emitida no endereço eletrônico:  
<http://www.tse.jus.br>;
- f) Original e cópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino até 45 anos;
- g) Cópia de inscrição no cadastro do PIS ou PASEP ou outro documento contendo o número;
- h) Atestado de Saúde Ocupacional emitido pelo Médico do Trabalho da Prefeitura Municipal de Itabirito e/ou por empresa designada, atestando a aptidão física e mental do candidato para o exercício da função;
- i) Declaração, de próprio punho e ou com firma reconhecida, de que, com a posse, não acumulará remuneração ou proventos de cargo, função ou emprego público, nos casos vedados por lei, conforme o disposto no art. 37 da Constituição da República (conforme modelo do Anexo VII);
- j) **EXCLUÍDO:**
- k) Original e cópia do diploma ou certificado de conclusão de curso, reconhecido pelo órgão competente, comprovando a escolaridade exigida, e os pré-requisitos, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital;
- l) Original e cópia do comprovante de inscrição ou registro nos conselhos regionais respectivos, quando exigido para o exercício da função;
- m) Apresentar certidões ou declarações negativas do conselho ou órgão profissional competente, constando a informação de que não foi excluído do exercício da profissão.
- n) Cópias do comprovante de endereço atualizado ou cópia do contrato de locação;
- o) Cópia da certidão de nascimento para filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- p) Cópia do cartão de vacina para filhos com idade até 7 (sete) anos;
- q) Declaração escolar atualizada para filhos com idade de 7 (sete) a 14 (quatorze) anos;
- r) Original e cópia da carteira de trabalho (página da foto, frente e verso) ou carteira digital;
- s) Qualificação cadastral obtida no ambiente de E-social do Governo Federal, emitida no endereço eletrônico:  
<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml;jsessionid=5JkqkSIPzpHTf2HqR8H26b1Zr2IPy7vckng1mnHJRBFPG53VdVKM!1726560354>
- t) Documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do Decreto nº 70.436 de 18/04/72 e dos artigos 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo Decreto nº 3927/2001; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao Tratado, nos termos do seu art. 22º, na hipótese de o candidato nomeado e declarado apto na perícia médica ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
- u) Comprovante de vacinação atualizado das seguintes vacinas:
  - Para os cargos de **Assistente Social Saúde, Auxiliar Administrativo II, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Saúde Bucal, Bioquímico/Biomédico, Cirurgião Dentista, Enfermeiro I, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo Saúde, Médico, Nutricionista da Saúde, Psicólogo da Saúde, Psicopedagogo Saúde, Técnico em Enfermagem, Técnico em Patologia Clínica, Técnico em Prótese Dentária, Técnico em**

**Radiologia, Técnico em Saúde Bucal e Terapeuta Ocupacional Saúde:** vacinas antitetânica e Hepatite B.

- Para o cargo de **Educador Físico:** vacina antitetânica

14.8. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 15.1. Todas as vagas dos cargos oferecidas neste Edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Concurso Público havendo candidatos aprovados e habilitados.
- 15.2. A publicação da classificação final deste Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e, a segunda, somente a classificação das pessoas com deficiência.
- 15.3. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
- 15.4. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.
- 15.5. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 15.6. Todas as publicações referentes a este Concurso Público até a sua homologação serão devidamente divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura de Itabirito, nos sites <https://itabirito.mg.gov.br/a-prefeitura/trabalhe-conosco/concursos-publicos> e [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br) e no Jornal Diário Oficial do Estado.
- 15.7. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados, durante todo o decorrer do Concurso Público, sob pena de inciso nas legislações penal e civil em qualquer tempo.
- 15.8. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos devidamente confirmado através de processo apuratório, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 15.9. Todas as despesas relativas à participação no Concurso Público, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, exames médicos admissionais, bem como aquelas relativas à apresentação para a nomeação, correrão às expensas do próprio candidato.
- 15.10. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado, durante o processo de seleção com o IMAM e após a publicação da classificação final e durante a validade do Concurso Público junto à Prefeitura de Itabirito, através de correspondência endereçada à Gerência de Planejamento Estratégico de Recursos Humanos no endereço: Avenida Queiroz Júnior, 620, 2º andar, Bairro Praia, Itabirito - MG, CEP 35.450-228, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível à Prefeitura de Itabirito convocá-lo por falta da referida atualização.
- 15.11. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço e telefone atualizados, por meio de correspondência dirigida ao Setor de Planejamento Estratégico de Recursos Humanos da Prefeitura de Itabirito. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dos mesmos.
- 15.12. A Prefeitura de Itabirito não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
  - insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço por ele fornecidos;
  - endereço de difícil acesso;

- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - d) correspondência recebida por terceiros.
- 15.13. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e o compromisso de aceitar as condições deste Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.
- 15.14. O IMAM não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos à notas de candidatos.
- 15.15. A Prefeitura de Itabirito expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte a sua classificação, quando por ele solicitado.
- 15.16. A Prefeitura de Itabirito e o IMAM, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao Concurso Público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.**
- 15.17. A homologação do Concurso Público a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal.
- 15.18. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Retificação, Adendo ou Aviso, publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura de Itabirito, nos sites <https://itabirito.mg.gov.br/a-prefeitura/trabalhe-conosco/concursos-publicos> e [www.imamconcursos.org.br](http://www.imamconcursos.org.br) e no Jornal Diário Oficial do Estado.
- 15.19. É de inteira responsabilidade do candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.
- 15.20. EXCLUÍDO.**
- 15.21. Após a homologação do Concurso Público, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pela Prefeitura de Itabirito.
- 15.22. Após o término do Concurso Público a Prefeitura de Itabirito, manterá arquivada toda a documentação referente a este Concurso Público pelo período de 06 anos conforme Resolução n° 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).
- 15.23. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso Público, ouvida a entidade responsável pela execução deste Concurso Público.

Itabirito, 17 de julho de 2023

**ORLANDO AMORIM CALDEIRA  
PREFEITO MUNICIPAL**

## ANEXO I

### CARGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO

**OBS:** Ler as atribuições dos cargos constantes do Anexo IV desse Edital

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO COMPLETO							
Cargo	Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial R\$	Taxa de Inscrição R\$	Carga Horária Semanal
Auxiliar Administrativo II (12x 36)	Ensino Médio Completo.	02	02	00	R\$ 2.118,21	70,00	12h x 36h
Auxiliar de Farmácia (12x36)	Ensino Médio Completo.	05	04	01	R\$ 2.118,21	70,00	12h x 36h
Auxiliar de Farmácia (40horas)	Ensino Médio Completo.	07	06	01	R\$ 2.118,21	70,00	40 horas
Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo. Curso de Auxiliar de Saúde Bucal e registro no Conselho Regional de Classe.	18	17	01	R\$ 2.635,24	70,00	40 horas

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: TÉCNICO							
Cargo	Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial R\$	Taxa de Inscrição R\$	Carga Horária Semanal
Técnico em Enfermagem I (40 horas)	Técnico em Enfermagem com registro no Conselho Regional de classe.	30	28	02	R\$ 2.909,50	80,00	40 horas
Técnico em Enfermagem II (12x36)	Técnico em Enfermagem com registro no Conselho Regional de classe.	17	16	01	R\$ 2.909,50	80,00	12h x 36h
Técnico em Patologia Clínica (12x36)	Técnico em Patologia Clínica com registro no Conselho Regional de classe.	05	04	01	R\$ 2.909,50	80,00	12h x 36h
Técnico em Prótese Dentária	Técnico em Prótese Dentária com registro no Conselho Regional de classe.	03	03	00	R\$ 2.909,50	80,00	40 horas
Técnico em Radiologia	Técnico em Radiologia com registro no Conselho Regional de classe.	04	04	00	R\$ 2.909,50	80,00	24 horas
Técnico em Saúde Bucal	Técnico em Saúde Bucal inscrito no Conselho Regional de classe.	12	11	01	R\$ 2.909,50	80,00	40 horas

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO QUANDO O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO O EXIGIR**

Cargo	Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Amplas Concorrência	Vagas pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial R\$	Taxa de Inscrição R\$	Carga Horária Semanal
Assistente Social Saúde	Graduação em Serviço Social com registro no Conselho Regional de classe.	02	02	00	R\$ 6.052,52	100,00	30 horas
Bioquímico/Biomédico	Graduação em Farmácia Bioquímica ou Biomedicina com registro no Conselho Regional de classe.	01	01	00	R\$ 6.052,52	100,00	40 horas
Cirurgião Dentista Especialista em Atendimento a Pacientes com Necessidades Especiais.	Graduação em Odontologia com registro no Conselho Regional de Odontologia + Especialização em Atendimento a Pacientes com Necessidades Especiais	02	02	00	R\$ 5.064,76	100,00	20 horas
Cirurgião Dentista Especialista em Cirurgia e Traumatologia Buco Maxilo Facial	Graduação em Odontologia com registro no Conselho Regional de Odontologia + Especialização em Cirurgia e Traumatologia Buco Maxilo Facial	02	02	00	R\$ 5.064,76	100,00	20 horas
Cirurgião Dentista Especialista em Endodontia	Graduação em Odontologia com registro no Conselho Regional de Odontologia + Especialização em Endodontia	03	03	00	R\$ 5.064,76	100,00	20 horas
Cirurgião Dentista Especialista em Odontopediatria	Graduação em Odontologia com registro no Conselho Regional de Odontologia + Especialização em Odontopediatria	01	01	00	R\$ 5.064,76	100,00	20 horas
Cirurgião Dentista Especialista em Ortodontia	Graduação em Odontologia com registro no Conselho Regional de Odontologia + Especialização em Ortodontia	01	01	00	R\$ 5.064,76	100,00	20 horas
Cirurgião Dentista Especialista em Periodontia	Graduação em Odontologia com registro no Conselho Regional de Odontologia + Especialização em Periodontia	02	02	00	R\$ 5.064,76	100,00	20 horas
Cirurgião Dentista Especialista em Prótese Dentária	Graduação em Odontologia com registro no Conselho Regional de Odontologia + Especialização em Prótese Dentária	02	02	00	R\$ 5.064,76	100,00	20 horas
Cirurgião Dentista PSF	Graduação em Odontologia com registro no Conselho Regional de Odontologia	10	09	01	R\$ 8.474,65	100,00	40 horas
Educador Físico	Graduação em Educação Física com registro no conselho de classe.	01	01	00	R\$ 6.052,52	100,00	30 horas
Enfermeiro I	Graduação em Enfermagem com registro no Conselho Regional de classe. Classificação de Risco segundo o Protocolo de Manchester.	01	01	00	R\$ 4.771,97	100,00	24 horas
Enfermeiro II	Graduação em Enfermagem com registro no Conselho Regional de classe. Especialização em Saúde Coletiva e Saúde Pública.	06	05	01	R\$ 6.816,03	100,00	40 horas

Enfermeiro PSF	Graduação em Enfermagem com registro no Conselho Regional de classe.	04	04	00	R\$ 8.474,65	100,00	40 horas
Farmacêutico	Graduação em Farmácia com registro no Conselho Regional de classe.	03	03	00	R\$ 6.052,52	100,00	30 horas
Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia com registro no Conselho Regional de classe.	01	01	00	R\$ 6.052,52	100,00	30 horas
Fonoaudiólogo Saúde	Graduação em Fonoaudiologia com registro no Conselho Regional de Classe.	05	04	01	R\$ 6.052,52	100,00	30 horas
Médico II- Ginecologista	Graduação em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina + Especialização em ginecologia	06	05	01	R\$ 11.182,16	100,00	20 horas
Médico II- Pediatra	Graduação em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina + Especialização em pediatria	06	05	01	R\$ 11.182,16	100,00	20 horas
Médico PSF	Graduação em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina	12	11	01	R\$ 22.362,46	100,00	40 horas
Médico Veterinário Saúde	Graduação em Medicina Veterinária com registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária.	02	02	00	R\$ 6.052,52	100,00	30 horas
Nutricionista da Saúde	Graduação em Nutrição com registro no Conselho Regional de Classe.	01	01	00	R\$ 6.052,52	100,00	30 horas
Psicólogo da Saúde	Graduação em Psicologia com registro no Conselho Regional de Psicologia.	09	08	01	R\$ 5.064,76	100,00	20 horas
Psicopedagogo Saúde	Graduação em Psicologia ou Pedagogia com especialização em Psicopedagogia.	01	01	00	R\$ 6.052,52	100,00	30 horas
Terapeuta Ocupacional Saúde	Graduação em Terapia Ocupacional com registro no Conselho Regional de classe.	04	04	00	R\$ 6.052,52	100,00	30 horas

## ANEXO II

### PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA: CONTEÚDO, VALOR DAS QUESTÕES E OS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

<b>MÉDIO COMPLETO</b>				
<b>CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO II</b>				
<b>Disciplina</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Valor das Questões</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Pontuação mínima para aprovação</b>
Português	10	4,0	40	
Informática	05	4,0	20	
Matemática	10	4,0	40	
<b>TOTAL:</b>	<b>25</b>		<b>100</b>	

<b>MÉDIO COMPLETO</b>				
<b>CARGOS: AUXILIAR DE FARMÁCIA E AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL</b>				
<b>Disciplina</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Valor das Questões</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Pontuação mínima para aprovação</b>
Português	10	3,0	30	
Informática	05	3,0	15	
Matemática	05	5,0	25	
Específicos	05	6,0	30	
<b>TOTAL:</b>	<b>25</b>		<b>100</b>	

<b>MÉDIO TÉCNICO</b>				
<b>CARGOS: TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA, TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA, TÉCNICO EM RADIOLOGIA E TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL</b>				
<b>Disciplina</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Valor das Questões</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Pontuação mínima para aprovação</b>
Português	10	3,0	30	
Informática	05	3,0	15	
Sistema Único de Saúde/Saúde Pública	05	5,0	25	
Específicos	05	6,0	30	
<b>TOTAL:</b>	<b>25</b>		<b>100</b>	

<b>NÍVEL SUPERIOR</b>				
<b>CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL SAÚDE, BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO, CIRURGIÕES DENTISTAS, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO I E II, ENFERMEIRO PSF, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO SAÚDE, MÉDICO II, MÉDICO PSF, MÉDICO VETERINÁRIO SAÚDE, NUTRICIONISTA DA SAÚDE, PSICÓLOGO DA SAÚDE, PSICOPEDAGOGO DA SAÚDE E TERAPEUTA OCUPACIONAL SAÚDE</b>				
<b>Disciplina</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Valor das Questões</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Pontuação mínima para aprovação</b>
Português	10	2,0	20	
Informática	05	2,0	10	
Sistema Único de Saúde/Saúde Pública	15	2,0	30	
Específicos	10	4,0	40	
<b>TOTAL:</b>	<b>40</b>		<b>100</b>	

## ANEXO III

### PROGRAMAS DAS PROVAS

#### NÍVEL: ENSINO MÉDIO COMPLETO

#### CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO II (12x36)

##### **PORTUGUÊS**

Sentido próprio e sentido figurado. Funções de linguagem. Texto e discurso: intertextualidade, paródia. Leitura e interpretação de textos: informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Linguagem verbal e não verbal. Tipologia textual e gêneros discursivos de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. Texto e Textualidade: coesão, coerência e outros fatores de textualidade. Variação linguística: heterogeneidade linguística: aspectos culturais, históricos, sociais e regionais no uso da Língua Portuguesa. Registros formal e informal da escrita padrão. Fonética e fonologia: tonicidade, ortografia e acentuação gráfica. Crase. Sinais de pontuação como fatores de coesão. Morfologia: classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições. Conjunções, interjeições, modos e tempos verbais. Análise morfológica. Sintaxe: frase, oração, período. Termos da oração. Coordenação e subordinação. Análise sintática. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico. Concordância e regência verbal e nominal, colocação pronominal aplicadas ao texto.

##### **INFORMÁTICA**

Sistema Operacional Microsoft Windows: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. Editor de textos Microsoft Word (2010/2016): criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. Microsoft Excel (2010/2016): modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; classificação e organização de dados. Microsoft Outlook (2010/2016): comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos básicos: (URL, links, sites, vírus, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.).

##### **MATEMÁTICA**

Conjunto dos números naturais: operações, divisibilidade, decomposição de um número natural nos seus fatores primos, múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois ou mais números naturais. Conjunto dos números inteiros: operações. Conjunto dos números racionais: propriedades, operações, valor absoluto de um número, potenciação e radiciação. O conjunto dos números reais: números irracionais, a reta real, intervalos. Sistema de medida, sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo, razões, proporções, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros, equações de 1º grau, sistema de equações. Cálculo de área e perímetros de figuras planas. Leitura e identificação de dados apresentados em gráficos e tabela. Análise combinatória e probabilidade.

#### NÍVEL: ENSINO MÉDIO COMPLETO

#### CARGOS: AUXILIAR DE FARMÁCIA E AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

##### **PORTUGUÊS**

Sentido próprio e sentido figurado. Funções de linguagem. Texto e discurso: intertextualidade, paródia. Leitura e interpretação de textos: informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Linguagem verbal e não verbal. Tipologia textual e gêneros discursivos de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. Texto e Textualidade: coesão, coerência e outros fatores de textualidade. Variação linguística: heterogeneidade linguística: aspectos culturais, históricos, sociais e regionais no uso da Língua Portuguesa. Registros formal e informal da escrita padrão. Fonética e fonologia: tonicidade, ortografia e acentuação gráfica. Crase. Sinais de pontuação como fatores de coesão. Morfologia: classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições. Conjunções, interjeições, modos e tempos verbais. Análise morfológica. Sintaxe: frase, oração, período. Termos da oração. Coordenação e subordinação. Análise sintática. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico. Concordância e regência verbal e nominal, colocação pronominal aplicadas ao texto.

##### **INFORMÁTICA**

Sistema Operacional Microsoft Windows: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões

mais recentes. Editor de textos Microsoft Word (2010/2016): criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. Microsoft Excel (2010/2016): modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; classificação e organização de dados. Microsoft Outlook (2010/2016): comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos básicos: (URL, links, sites, vírus, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.).

## **SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE / SAÚDE PÚBLICA**

Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes do SUS. Controle Social. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Portaria nº 940, de 28 de abril de 2011, que regulamenta o Sistema Cartão Nacional de Saúde no âmbito das ações e serviços de saúde no território nacional. Resolução CNS no 553, de 9 de agosto de 2017, que dispõe sobre a carta dos direitos e deveres da pessoa usuária da saúde. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD): Do tratamento de dados pessoais; Do tratamento de dados pessoais pelo poder público. Política Nacional de Humanização.

## **ESPECÍFICOS**

### **AUXILIAR DE FARMÁCIA (12X36)**

Dispensação de medicamentos e materiais. Noções de organização e funcionamento da farmácia. Almoxarifado: controle de entrada e saída de medicamentos; cuidados na estocagem. Leitura de receitas. A retenção de receita médicas. Técnicas de manipulação de medicamentos, alopáticos, fitoterápicos. Reconhecimento e localização de medicamentos. Interpretação de guias de medicamentos. Noções de farmacologia e farmacotécnica. Conceito de medicamento, remédio, genérico, similar. Manuseio de substância tóxicas e cáusticas. Pesos e medidas: unidades de massa e de volume, conversões. Processo de esterilização. Higiene e segurança do trabalho. O controle das saídas de psicotrópicos. Política Nacional de Medicamentos. Direito à saúde e acesso universal a medicamentos essenciais. Estratégias de promoção do uso racional de medicamentos. Ética e legislação profissional. O Auxiliar de Farmácia e a Atenção a Saúde. Política Nacional da Saúde da Pessoa com Deficiência. Saúde mental em todos os níveis de atenção. A atuação do Auxiliar de Farmácia na equipe interdisciplinar/intersetorial. Abordagens coletivas, comunitárias e familiares.

### **AUXILIAR DE FARMÁCIA (40 HORAS)**

Dispensação de medicamentos e materiais. Noções de organização e funcionamento da farmácia. Almoxarifado: controle de entrada e saída de medicamentos; cuidados na estocagem. Leitura de receitas. A retenção de receita médicas. Técnicas de manipulação de medicamentos, alopáticos, fitoterápicos. Reconhecimento e localização de medicamentos. Interpretação de guias de medicamentos. Noções de farmacologia e farmacotécnica. Conceito de medicamento, remédio, genérico, similar. Manuseio de substância tóxicas e cáusticas. Pesos e medidas: unidades de massa e de volume, conversões. Processo de esterilização. Higiene e segurança do trabalho. O controle das saídas de psicotrópicos. Política Nacional de Medicamentos. Direito à saúde e acesso universal a medicamentos essenciais. Estratégias de promoção do uso racional de medicamentos. Ética e legislação profissional. O Auxiliar de Farmácia e a Atenção a Saúde. Política Nacional da Saúde da Pessoa com Deficiência. Saúde mental em todos os níveis de atenção. A atuação do Auxiliar de Farmácia na equipe interdisciplinar/intersetorial. Abordagens coletivas, comunitárias e familiares.

### **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

Promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos. Princípios e normas do exercício da profissão. Biossegurança e controle de infecção cruzada em odontologia: processamento de instrumentais e superfícies, gerenciamento de resíduos e Equipamentos de Proteção Individual (EPI). A Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho. Técnicas de instrumentação, preparo de bandejas clínicas, cirúrgicas e para o isolamento do campo operatório. Equipamentos e instrumentais odontológicos: utilização, manutenção e conservação. Materiais de uso odontológico: indicação, técnicas de manipulação; armazenamento. Preenchimento de ficha clínica; preparo do paciente para o atendimento. Educação em Saúde Bucal: ações individuais e coletivas de promoção de saúde e prevenção de doenças. Cárie dentária, doenças periodontais e câncer bucal: conceito, etiologia, medidas de controle e prevenção. Radiologia odontológica: proteção radiológica; técnicas de revelação, montagem e arquivamento de películas radiográficas. Moldeiras. Prevenção de riscos ambientais e sanitários. Atenção Básica em Saúde e Política Nacional de Saúde Bucal. Ética e legislação profissional. O Auxiliar de Saúde Bucal e a Atenção a Saúde. Política Nacional da Saúde da Pessoa com Deficiência. Saúde mental em todos os níveis de atenção. A atuação do Auxiliar de Saúde Bucal na equipe interdisciplinar/intersetorial. Abordagens coletivas, comunitárias e familiares.

## **NÍVEL: ENSINO MÉDIO TÉCNICO**

**CARGO: TÉCNICO EM EFERMAGEM, TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA,  
TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA, TÉCNICO EM RADIOLOGIA E TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

### **PORTRUGUÊS:**

Sentido próprio e sentido figurado. Funções de linguagem. Texto e discurso: intertextualidade, paródia. Leitura e interpretação de textos: informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Linguagem verbal e não verbal. Tipologia textual e gêneros discursivos de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de

circulação; aspectos linguísticos. Texto e Textualidade: coesão, coerência e outros fatores de textualidade. Variação linguística: heterogeneidade linguística: aspectos culturais, históricos, sociais e regionais no uso da Língua Portuguesa. Registros formal e informal da escrita padrão. Fonética e fonologia: tonicidade, ortografia e acentuação gráfica. Crase. Sinais de pontuação como fatores de coesão. Morfologia: classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições. Conjunções, interjeições, modos e tempos verbais. Análise morfológica. Sintaxe: frase, oração, período. Termos da oração. Coordenação e subordinação. Análise sintática. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico. Concordância e régência verbal e nominal, colocação pronominal aplicadas ao texto.

## **INFORMÁTICA**

Sistema Operacional Microsoft Windows: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. Editor de textos Microsoft Word (2010/2016): criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. Microsoft Excel (2010/2016): modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; classificação e organização de dados. Microsoft Outlook (2010/2016): comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos básicos: (URL, links, sites, vírus, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.).

## **SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE / SAÚDE PÚBLICA**

Estrutura do Sistema Único de Saúde: Histórico, legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. 5. Lei Orgânica da Saúde – Lei no 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990. Controle Social no SUS. Determinantes Sociais da Saúde. O Modelo de assistência no SUS: Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Humanização. Epidemiologia: Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde.

## **ESPECÍFICOS**

### **TÉCNICO EM EFERMAGEM I (40 HORAS)**

Assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada. Fundamentos de Enfermagem: Noções básicas de saúde e doença, ações de enfermagem com relação à aferição de sinais vitais, realização de curativo, cuidado com a higiene, conforto e segurança ao paciente, preparo do paciente para exames, administração de medicamentos por via oral, tópica, endovenosa, intramuscular, subcutânea, ocular, nasal, retal, otológica. Biossegurança. Esterilização de materiais e equipamentos, bem como sua conservação, preparo, armazenamento e distribuição. Infecção Hospitalar. Procedimentos de enfermagem. Coleta de materiais para exames. Situações de urgência e emergência. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. Política Nacional de Imunização. Sala de vacina. Cartões de vacina. A Política Nacional de Atenção Básica – Estratégia de Saúde da Família. Código de Ética do Conselho Regional de Enfermagem. O Técnico de Enfermagem e a Atenção a Saúde. Política Nacional da Saúde da Pessoa com Deficiência. Saúde mental em todos os níveis de atenção. A atuação do Técnico de Enfermagem na equipe interdisciplinar/intersetorial. Abordagens coletivas, comunitárias e familiares.

### **TÉCNICO EM EFERMAGEM II (12X36 HORAS)**

Assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada. Fundamentos de Enfermagem: Noções básicas de saúde e doença, ações de enfermagem com relação à aferição de sinais vitais, realização de curativo, cuidado com a higiene, conforto e segurança ao paciente, preparo do paciente para exames, administração de medicamentos por via oral, tópica, endovenosa, intramuscular, subcutânea, ocular, nasal, retal, otológica. Biossegurança. Esterilização de materiais e equipamentos, bem como sua conservação, preparo, armazenamento e distribuição. Infecção Hospitalar. Procedimentos de enfermagem. Coleta de materiais para exames. Situações de urgência e emergência. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. Política Nacional de Imunização. Sala de vacina. Cartões de vacina. A Política Nacional de Atenção Básica – Estratégia de Saúde da Família. Código de Ética do Conselho Regional de Enfermagem. O Técnico de Enfermagem e a Atenção a Saúde. Política Nacional da Saúde da Pessoa com Deficiência. Saúde mental em todos os níveis de atenção. A atuação do Técnico de Enfermagem na equipe interdisciplinar/intersetorial. Abordagens coletivas, comunitárias e familiares.

### **TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA (12X36H)**

Técnicas e procedimentos gerais de laboratório: Manuseio e manutenção de equipamentos e acessórios de laboratório; Noções básicas de biossegurança e boas práticas de laboratório; Preparo de soluções e diluições; Unidades utilizadas em laboratório clínico; Vigilância à saúde; Coleta de material biológico. Técnicas adequadas para coleta, conservação e transporte de material. Anticoagulantes e conservantes. Orientações sobre preparo de pacientes para coleta. Noções sobre hemograma; Noções de técnicas de microscopia:

preparo e leitura de lâminas de microscopia. Pesquisa de sangue oculto, exame físico, químico e sedimentoscopia da urina; Práticas de inativação de microrganismos, desinfecção e técnicas de assepsia; Regras técnicas básicas para a qualidade, a confiabilidade e a segurança de resultados de exames; Calibração e controle das condições funcionais de equipamentos e aparelhos do laboratório; Métodos analíticos de rotinas. Código de Ética do Conselho Regional de Farmácia. Política Nacional da Saúde da Pessoa com Deficiência. Saúde mental em todos os níveis de atenção. A atuação do Técnico de Enfermagem na equipe interdisciplinar/intersetorial. Abordagens coletivas, comunitárias e familiares.

#### **TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA**

Anatomia e Escultura dental; Materiais, Equipamentos e Instrumentais; Aparelhos Ortodônticos; Fundamentos da Prótese Odontológica; Oclusão Dental; Prótese Total, Prótese Fixa; Prótese Parcial e Removível; Estética e Reabilitação; Administração de Laboratório; Noções de Prótese Sobre Implante. Materiais de consumo: gesso, alginato, silicone, resinas, além de solventes inflamáveis, explosivos, cancerígenos e tóxicos. Dentaduras, pontes móveis e fixas. Tratamento e descarte de resíduos e solventes, defensivos. Biossegurança. Segurança do Trabalho. O Código de Ética do Conselho Regional de Odontologia. Política Nacional da Saúde da Pessoa com Deficiência. Saúde mental em todos os níveis de atenção. A atuação do Técnico em Prótese de Enfermagem na equipe interdisciplinar/intersetorial. Abordagens coletivas, comunitárias e familiares.

#### **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

Sistema emissor, formação e propriedades dos raios X. Formação e documentação da imagem radiográfica. Imagem radiográfica digital. Qualidade da imagem radiográfica. Proteção radiológica. Noções básicas de anatomia, posição anatômica, planos e linhas, termos de posicionamento e relação, termos relacionados com movimentos, sistemas do corpo humano. Equipamentos de raios-x, fatores de exposição radiográfica, posicionamento, incidência ou projeção, identificação das imagens radiográficas, exame radiográfico. Realização de tomadas radiológicas odontológicas: periapicais, interproximais, oclusal e panorâmica. Noções de anatomia e estudo radiográfico: cabeça, pescoço, coluna vertebral, esqueleto torácico e membros superiores, pelve óssea (bacia) e membros inferiores, tórax e abdome. Tomografia Computadorizada: terminologia usada, composição do equipamento, aquisição de dados, formação e qualidade da proteção radiológica, meios de contraste, realização e orientações técnicas de exames: cabeça e pescoço, coluna vertebral, tórax, abdome e pelve, ossos e articulações. Câmara Escura. Manutenções preventivas e corretivas das máquinas e equipamentos. O Código de Ética do Conselho Regional de Técnicos em Radiologia. Política Nacional da Saúde da Pessoa com Deficiência. Saúde mental em todos os níveis de atenção. A atuação do Técnico em Radiologia na equipe interdisciplinar/intersetorial. Abordagens coletivas, comunitárias e familiares.

#### **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

Princípios e normas do exercício da profissão. Código de ética odontológica. Estratégia de Saúde da Família, Atenção Básica em Saúde e Política Nacional de Saúde Bucal. Educação em Saúde Bucal: ações individuais e coletivas de promoção de saúde e prevenção de doenças. Biossegurança e controle de infecção cruzada em odontologia: processamento de instrumentais e superfícies, gerenciamento de resíduos e Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Noções de ergonomia aplicada à odontologia: atendimento a quatro e a seis mãos. Técnicas de instrumentação, preparo de bandejas clínicas, cirúrgicas e para o isolamento do campo operatório. Equipamentos e instrumentais odontológicos: utilização, manutenção e conservação. Materiais de uso odontológico: indicação, técnicas de manipulação. Armazenamento. Anatomia dental: morfologia, nomenclatura, classificação e função dos dentes. Preenchimento de ficha clínica. Preparo do paciente para o atendimento. Cárie dentária, doenças periodontais e câncer bucal: conceito, etiologia, medidas de controle e prevenção. Radiologia odontológica: proteção radiológica. Técnicas de revelação, montagem e arquivamento de películas radiográficas. Remoção do Biofilme. A limpeza e à antisepsia do campo operatório. Flúor. Técnicas de higiene bucal. Sutura. Política Nacional da Saúde da Pessoa com Deficiência. Saúde mental em todos os níveis de atenção. A atuação do Técnico em Saúde Bucal na equipe interdisciplinar/intersetorial. Abordagens coletivas, comunitárias e familiares.

### **NÍVEL: ENSINO SUPERIOR**

**CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL SAÚDE, BIOQUÍMICO / BIOMÉDICO, CIRURGIÕES DENTISTAS, ENFERMEIRO I E II, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO PSF, FARMACÉUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO SAÚDE, MÉDICO II - GINECOLOGISTA, MÉDICO II – PEDIATRA, MÉDICO PSF, MÉDICO VETERINÁRIO SAÚDE, NUTRICIONISTA DA SAÚDE, PSICÓLOGO DA SAÚDE, PSICOPEDAGOGO DA SAÚDE E TERAPEUTA OCUPACIONAL SAÚDE**

#### **PORTUGUÊS:**

Leitura e interpretação de textos: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. Informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Linguagem verbal e não verbal. Semântica e estilística: polissemia, sinonímia, antônímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, sentido e sentido figurado, figuras de linguagem. Funções da linguagem. Texto e discurso: intertextualidade, paródia. Tipologia textual e gêneros discursivo de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. Texto e textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. Linguagem e adequação social: Variedades linguísticas e seus determinantes culturais, sociais, regionais, históricos e individuais. Registros formal e informal da escrita padrão. Fonética e fonologia: tonicidade, ortografia e acentuação gráfica. Crase. Morfologia: classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais. Análise morfológica. Sintaxe: frase, oração, período. Termos da oração. Coordenação e subordinação. Análise sintática. Concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação pronominal aplicada ao texto. Sinais de pontuação como fatores de coesão. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico.

## **INFORMÁTICA**

Sistema Operacional Microsoft Windows: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2019 ou versões mais recentes. Editor de textos Microsoft Word (2019): criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. Microsoft Excel (2019): manipulação de planilhas, modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos básicos: (URL, links, sites, vírus, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.).

## **SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE / SAÚDE PÚBLICA**

Sistema Único de Saúde: história do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. A saúde na Constituição Federal do Brasil. Lei Orgânica da Saúde – Lei no 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990. Legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios, estrutura administrativa e financeira, responsabilidades dos três níveis Federativos, perspectiva e desafios do sistema. Determinantes Sociais da Saúde. Modelo de assistência no SUS: níveis de assistência. Participação e Controle social no SUS. Rede de Atenção à Saúde no Brasil: Intersetorialidade das ações. Estratégias gerais dos serviços e da assistência na Atenção Primária. Política Nacional de Humanização. Epidemiologia: Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Vigilância em Saúde: Conceito, objetivos da vigilância em saúde. Componentes e elementos da vigilância em saúde: Vigilância epidemiológica, Vigilância Ambiental, Vigilância Sanitária e Vigilância da Saúde do Trabalhador. Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica /Equipe multidisciplinar- NASF-AB e Estratégia de Saúde da Família – ESF. Doenças Crônicas nas Redes de Atenção à Saúde. Atenção Domiciliar no SUS. Sistemas oficiais de informação em saúde no Brasil. Análise de situação de saúde. Boas práticas para serviços de alimentação. Boas práticas no gerenciamento de resíduos e boas práticas para o funcionamento dos serviços de saúde. Biossegurança.

## **ESPECÍFICOS**

### **ASSISTENTE SOCIAL SAÚDE**

O Serviço Social e interdisciplinaridade. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. Instrumentos Técnico-Operativos no Serviço Social. Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Saúde. A prática do Serviço Social referência teórica e prática. Políticas de gestão de Assistência Social: planejamento, plano, programa, projetos. Trabalho com comunidades. Atendimento familiar e individual. Visitas Domiciliares. Atividades coletivas e comunitárias. Famílias em situação de vulnerabilidade. Ética no serviço público. Estatuto do Idoso. Programas, projetos e serviços nas áreas da saúde, educação, assistência social, meio ambiente, trabalho e renda. Lei Maria da Penha. Orientações Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família. Serviços, Benefícios e Transferências de Renda no âmbito do SUAS. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Orientações Técnicas: A Prevenção e o Trabalho Social com Famílias na Proteção Social Básica. Código de Ética do Conselho Regional de Serviço Social. Lei de Regulamentação da Profissão. Política Nacional da Saúde da Pessoa com Deficiência. Direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais. Saúde mental em todos os níveis de atenção. A equipe interdisciplinar/intersetorial. Abordagens coletivas, comunitárias e familiares. O Assistente Social no contexto da Saúde Coletiva e Promoção De Saúde. Diretrizes do NASF-AB: Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica / Equipe multidisciplinar. Participação do Assistente Social na equipe do NASF-AB. Atenção Domiciliar no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). O papel do Assistente Social Saúde na APS, na promoção da saúde e na condução de grupos e matrículamentos.

### **BIOQUÍMICO / BIOMÉDICO**

Funcionamento dos laboratórios de análises clínicas: RDC 302/2005; Métodos de coleta, armazenamento, transporte, preservação e manipulação de amostras biológicas. Métodos de coleta e preservação de sangue, fezes, urina, secreções e outros líquidos biológicos. Meios de transporte. Tipos de anticoagulantes. Métodos de armazenamento e manipulação de amostras biológicas. Bioquímica Clínica, métodos e técnicas de ensaios laboratoriais para a determinação de: proteínas plasmáticas; carboidratos; lipídeos, lipoproteínas e dislipidemias; ácido úrico, ureia e creatinina; enzimologia clínica; função hepática; função renal e equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico e função cardíaca. Microbiologia: isolamento, identificação e testes de sensibilidade de microrganismos patogênicos presentes em amostras clínicas, como cultura bacteriana, cultura fúngica e teste de sensibilidade a antibióticos. Hematologia: avaliação das células sanguíneas e seus componentes. Parasitologia: detecção de parasitas. Urinálise: características físicas, químicas e microscópicas da urina. Hormônios: dosagem e avaliação de hormônios no sangue. Preparo das lâminas para imuno-histoquímica. Fixação tecidual; Processamento laboratorial de material parafinado. Imuno-histoquímica: princípios; aplicação; dilemas; padronização. Bloqueio de marcação inespecífica (background). Código de Ética do Conselho Regional de Biomedicina ou Bioquímica. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/Epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento. Preparo, transporte, armazenamento e controle de qualidade de hemocomponentes. Descarte de resíduos Rotina laboratorial. Normas de Biossegurança. Controle de qualidade nas condutas laboratoriais. Soluções, reagentes e meio de cultura. Normas exigidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA; A equipe interdisciplinar/intersetorial. Abordagens coletivas, comunitárias e familiares. O Biomédico No Contexto Da Saúde Coletiva E Promoção De Saúde.

### **CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA EM ATENDIMENTO A PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

Introdução ao estudo da odontologia para pacientes com necessidades especiais. Biossegurança e controle de infecção. Exames complementares. Anestésicos locais. Psicofarmacologia. Princípios de anestesia geral e sedação. Controle do medo e da ansiedade. Prescrição médica e regulamentação dos fármacos. Interações medicamentosas na clínica odontológica. Aspectos psicológicos aplicados ao tratamento odontológico de pacientes com necessidades especiais. Pacientes com distúrbios neuropsicomotores. Anomalias congênitas em odontologia. Fissuras labiopalatinas. Tratamento interdisciplinar e conceitos atuais em odontologia. Deformidades crânio-maxilo faciais. Síndrome de Down. Transtornos psiquiátricos e de comportamento. Deficiências sensoriais e de comunicação. Doenças crônicas e sistêmicas do envelhecimento. Considerações clínicas do paciente idoso. Transtorno convulsivo: Epilepsia. Abordagem odontológica nas cardiopatias congênitas e adquiridas. Distúrbios de coagulação. Doenças infectocontagiosas de etiologia viral, bacteriana e fúngica. Doenças metabólicas e genéticas. Atendimento odontológico da paciente gestante e lactente. Paciente oncológico. Tratamento odontológico ambulatorial de pacientes com necessidades especiais. Emergências médicas em odontologia. Odontologia na unidade de terapia intensiva. Atendimento odontológico domiciliar. Ética odontológica. Normas exigidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA; Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência. Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência. Rede de Atenção às Pessoas com Condições Crônicas. Política Nacional de Saúde Bucal. A equipe interdisciplinar/intersetorial. Abordagens coletivas, comunitárias e familiares.

### **CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA EM CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCO MAXILO FACIAL**

Princípios da cirurgia e traumatologia maxilofacial. Cirurgia pré-protética. Anestesiologia local. Exodontias. Procedimentos cirúrgicos: rotinas de pré e pós-operatórios de procedimentos ambulatoriais e de centro cirúrgico. Anatomia aplicada aos acessos cirúrgicos em cirurgia maxilofacial e oral, técnicas de fixação esquelética, técnicas de suturas, acidentes operatórios, atendimento inicial ao trauma maxilofacial, atendimento de emergências médicas no consultório. Diagnóstico. Tratamento e controle de infecções na prática odontológica. Farmacologia. Patologia bucal. Traumatologia oral. Diagnóstico e tratamento das deformidades dentofaciais. Diagnóstico e tratamento das disfunções da articulação temporomandibular. Implantodontia. Ética odontológica. Normas exigidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA; Política Nacional da Saúde da Pessoa com Deficiência. A equipe interdisciplinar/intersetorial. Abordagens coletivas, comunitárias e familiares. O Dentista no contexto da Saúde Coletiva e Promoção de Saúde. Participação do Dentista na equipe de Saúde da Família.

### **CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA EM ENDODONTIA**

A equipe interdisciplinar/intersetorial; Abordagens coletivas, comunitárias e familiares; Alterações pulpares e patologia pulpar e perirradicular; Amálgama dental e suas restaurações diretas; Anatomia dentária interna, externa e morfologia do periápice; Anestesia em Endodontia; Caracterização dos materiais; Cavidade Bucal; Cimento de ionômero de vidro; Cirurgia perirradicular; Clareamento dental; Código de Ética do Conselho Regional de Odontologia; Desenvolvimento, função e estrutura do complexo dentino pulpar; Diagnóstico diferencial das lesões perirradiculares inflamatórias: alterações inflamatórias/infecciosas; Emergências e urgências em Endodontia; Fotoativação e aparelhos fotoativaadores; Hipersensibilidade dentinária; Inter-relação periodontia-endodontia; Irrigação dos canais radiculares e substâncias químicas auxiliares empregadas no tratamento endodôntico; Isolamento do campo operatório; Lesões não cariosas; Manejo de dores persistentes pós tratamento endodôntico; Manifestações da doença cárie; Materiais restauradores indiretos; Medicação intracanal; Microbiologia endodôntica; Noções básicas sobre odontologia digital/sistemas CAD/CAM; Normas exigidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA; O Dentista no contexto da Saúde Coletiva e Promoção de Saúde; Oclusão aplicada à dentística; Participação do Dentista na equipe de Saúde da Família; Política Nacional da Saúde da Pessoa com Deficiência; Preparo químico-mecânico e obturação do sistema de canais radiculares; Princípios e análise de estética; Proteção do complexo dentinho pulpar e seus agentes; Reparação pós tratamento endodôntico; Resinas compostas e suas restaurações; Restaurações indiretas; Retratamento endodôntico; Sistemas adesivos; Sistemas cerâmicos; Tratamento de canal; Tratamento endodôntico em dentes com rizogênese incompleta; Tratamento endodôntico, suas implicações funcionais e a necessidade de retenção intrarradicular; Traumatismo dentoalveolar.

### **CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA EM ODONTOPEDIATRIA**

A equipe interdisciplinar/intersetorial. Abordagens coletivas, comunitárias e familiares. Anestesia loco-regional oral em crianças: tipos, técnicas, anestésicos, indicações e contraindicações, acidentes, medicação de emergência. Manejo comportamental do paciente infantil. Dentística e prótese em Odontopediatria. Terapia pulpar em Odontopediatria. Traumatismos dentoalveolares em crianças. Cirurgia em Odontopediatria. Crescimento e desenvolvimento craniofacial. Diagnóstico, prevenção e tratamento das maloclusões. Diagnóstico e procedimentos ortodônticos preventivos e interceptativos. Radiologia em Odontopediatria. Biogênese das dentições. Diagnóstico e tratamento das doenças cárie e periodontal em crianças e adolescentes. Ética odontológica. Normas exigidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA; Política Nacional da Saúde da Pessoa com Deficiência. Política Nacional de Saúde Bucal.

### **CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA EM ORTODONTIA**

Crescimento e desenvolvimento do complexo orofacial. Anomalias de crescimento craniofacial. Biogênese da oclusão. Formação dentária. Erupção dentária. Época de erupção. Dentição decídua. Dentição permanente. Mudanças nos arcos dentários. Teorias de Baume. Oclusão normal na dentição decídua. Oclusão normal na dentição mista. Oclusão normal na dentição permanente. Oclusão normal ideal. Etiologia das más oclusões. Classificação das más oclusões. Hábitos deletérios do desenvolvimento orofacial, etiologias e tratamentos. Dentes traumatizados no tratamento ortodôntico. Conceito de má oclusão. Discrepâncias no padrão de crescimento crânio facial. Anomalias de desenvolvimento dental. Diagnóstico, planejamento e tratamento ortodôntico. Avanços tecnológicos em imagens no diagnóstico, planejamento e tratamento ortodôntico. Documentação ortodôntica: análise interpretativa e características no processo de diagnóstico ortodôntico. Cefalometria de Steiner e Tweed. Diagnóstico, planejamento e tratamento das síndromes do complexo orofacial

relacionadas com ortodontia. Biologia do movimento dentário. Remodelação óssea associada a forças ortodônticas. Ortodontia preventiva e interceptativa. Tratamento na dentição decidua e mista. Manutenção de espaços. Ausência congénita e extranumerários. Mordidas cruzadas. Mordidas abertas. Apinhamento. Diastemas. Erupções ectópicas. Tratamento das discrepâncias sagitais e verticais esqueléticas e dentárias do crescimento crânio facial. Colagem ortodôntica. Materiais dentários relacionados à Ortodontia. Biomecânica. Princípios biomecânicos da técnica de Tweed e Standard Edgewise. Ancoragem esquelética com miniimplantes e miniplacas. Tratamento ortocirúrgico do complexo orofacial. Contenção e estabilidade ortodôntica. A interrelação da Ortodontia com as diversas especialidades odontológicas, médicas e paramédicas. Ética odontológica. Normas exigidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA; Política Nacional da Saúde da Pessoa com Deficiência. A equipe interdisciplinar/intersetorial. Abordagens coletivas, comunitárias e familiares. O Dentista no contexto da Saúde Coletiva e Promoção de Saúde. Participação do Dentista na equipe de Saúde da Família.

### **CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA EM PERIODONTIA**

O Periodonto Normal. Anatomia Periodontal. Classificação e epidemiologia das doenças periodontais. Patologia gengival. Patologia periodontal. Etiologia de doenças periodontais (patogênese periodontal, suscetibilidade genética, o papel do cáculo e biofilme na doença periodontal, interação microbiota e hospedeiro e relação tabagismo, doença periodontal). Relação entre as doenças periodontal e saúde sistêmica. Diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento (diagnóstico clínico, auxilioimaging no diagnóstico, determinação de prognóstico e formulação de plano de tratamento). Tratamento não cirúrgico da doença periodontal (controle mecânico da placa bacteriana- supra e subgengival, controle químico da placa bacteriana, instrumentos e instrumentação para controle da placa bacteriana, terapia oclusal, uso de antibióticos na terapia periodontal, tratamento de dentes com lesão de furca e tratamento de dentes com lesão endopério). Tratamento cirúrgico da doença periodontal. Terapia periodontal regenerativa. Cirurgia plástica periodontal. Microcirurgia periodontal. Inter-relações periodontais restauradoras. Terapia periodontal de suporte. Interrelação da Periodontia com outras especialidades odontológicas. Anatomia peri-implantar. Osteointegração. Patologia peri-implantar: mucosite e peri-implantite. Tratamento das doenças peri-implantares. Manutenção do paciente com implante. Ética odontológica. Normas exigidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA; Política Nacional da Saúde da Pessoa com Deficiência. A equipe interdisciplinar/intersetorial. Abordagens coletivas, comunitárias e familiares. O Dentista no contexto da Saúde Coletiva e Promoção de Saúde. Participação do Dentista na equipe de Saúde da Família.

### **CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA EM PRÓTESE DENTÁRIA**

Epidemiologia das perdas dentárias. Aspectos biológicos e funcionais das perdas dentárias. Diagnóstico e plano de tratamento em prótese dentária. Considerações geriátricas em prótese dentária. Princípios biomecânicos aplicados à prótese dentária. Preparos dentários para próteses fixas. Aspectos periodontais relacionados à prótese dentária. Materiais e técnicas de moldagem em prótese. Princípios de oclusão e registros intermaxilares em prótese. Próteses provisórias. Prótese total imediata. Planejamento em prótese parcial removível. Procedimentos clínicos e laboratoriais em prótese parcial removível. Procedimentos clínicos e laboratoriais em prótese parcial fixa. Procedimentos clínicos e laboratoriais em prótese total. Princípios estéticos aplicados à reabilitação oral. Manutenção pós-tratamento. Fundamentos das próteses sobre implantes. Ética odontológica. Normas exigidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA; Política Nacional da Saúde da Pessoa com Deficiência. A equipe interdisciplinar/intersetorial. Abordagens coletivas, comunitárias e familiares. O Dentista no contexto da Saúde Coletiva e Promoção de Saúde. Participação do Dentista na equipe de Saúde da Família.

### **CIRURGIÃO DENTISTA PSF**

Cariologia Barátrica. Dentisteria: preparo cavitário. Materiais de proteção de restauração. Etiologia e prevenção das doenças periodontais. Tratamento periodontal básico. Fisiopatologia das alterações pulparas e periapicais. Princípios de exodontia. Terapêutica e farmacologia odontológica. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Noções de odontopediatria. Biossegurança em Odontologia. Planejamento em saúde bucal. Epidemiologia das doenças bucais. Índices epidemiológico de cárie dentária (CPOD, ceo-d, CPO-S, ceo-s). Índice epidemiológico de doença periodontal (CPITN, IPC). Recursos humanos na área odontológica. Sistema de atenção em saúde bucal coletiva. Educação e motivação em saúde bucal. Cuidados básicos com a saúde. Política nacional de humanização. Equipe de programa de saúde da família. Ética odontológica. Normas e diretrizes do Programa de Saúde da Família. Programa de Saúde da Família sua história e situação atual. Política Nacional de Humanização. Equipe de programa de saúde da família. Normas e diretrizes do Programa de Saúde da Família. Atenção à saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva. Urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais, Instalação de próteses dentárias elementares. Código de Ética do Conselho Regional de Odontologia. Política Nacional da Saúde da Pessoa com Deficiência. Saúde mental em todos os níveis de atenção. A equipe interdisciplinar/intersetorial. Abordagens coletivas, comunitárias e familiares. O Dentista no contexto da Saúde Coletiva e Promoção de Saúde. Diretrizes do NASF-AB: Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica / Equipe multidisciplinar. Participação do Dentista na equipe de Saúde da Família.

### **EDUCADOR FÍSICO DA SAÚDE**

Organização e administração de eventos esportivos e de promoção da saúde. Atividade física, saúde e qualidade de vida. Promoção da Inclusão social e combate à violência em espaços sociais de lazer, recreação e jogos. Avaliação física. Fisiologia do exercício. Aprendizagem motora e comportamento motor. Cinesiologia e Biomecânica. Prescrição, supervisão, e avaliação de exercícios e atividades físicas para diabéticos, obesos, idosos e cardíacos, gestantes e outras populações especiais. Atividade motora adaptada e inclusiva. Política Nacional da Saúde da Pessoa com Deficiência. Saúde mental em todos os níveis de atenção. Programa Estratégia Saúde da Família. Educação permanente em atividade física/práticas corporais, nutrição e saúde. Código de ética do Conselho Regional de Educação Física. Atividades coletivas, comunitárias e familiares. Educação Física e Socorros de Urgência. O Educador Físico no contexto da Saúde Coletiva e Promoção de Saúde. Diretrizes, políticas e legislações do Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção

Básica / Equipe multidisciplinar (NASF-AB). Participação do profissional de educação física na equipe de Saúde da Família. A equipe interdisciplinar/intersetorial.

### **ENFERMEIRO I**

Ética profissional e legislação que regularizam o exercício profissional. Teorias e processos de enfermagem; taxonomias de diagnósticos de enfermagem. Consulta de Enfermagem: sistematização, gerenciamento e planejamento da assistência de enfermagem. Conhecimentos sobre a assistência à criança, adulto, idoso e a mulher em situações clínicas e cirúrgicas. Procedimentos técnicos em enfermagem: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Administração de medicamentos. Coleta e preparo de pacientes para exames. Tratamento de feridas: procedimentos, técnicas e coberturas utilizadas. Conhecimento e planejamento da assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico: pré, trans e pós-operatório. Conhecimento e planejamento da assistência de enfermagem ao paciente em situações clínicas. Conhecimento e planejamento da assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular, circulatória, gastrointestinal; metabólica, endócrina, renal, reprodutiva e neurológica. Conhecimento e planejamento da assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera. Conhecimento e planejamento da assistência de enfermagem ao recém-nascido a termo e pré-termo. Conhecimento e planejamento da assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Conhecimento e planejamento sobre o atendimento a pacientes em situações de urgência e emergência, suporte básico de vida adulto e pediátrico. Acolhimento com classificação de risco: protocolo de Manchester. Planejamento, administração e gerenciamento da assistência de enfermagem. Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. Práticas de biossegurança aplicadas à assistência de enfermagem. Controle de infecção hospitalar e vigilância epidemiológica. Política Nacional de Atenção às Urgências. Política Nacional da Saúde da Pessoa com Deficiência. Saúde mental em todos os níveis de atenção. A equipe interdisciplinar/intersetorial. Abordagens coletivas, comunitárias e familiares.

### **ENFERMEIRO II**

Ética e legislação profissional. Código de Ética da Enfermagem. Consulta de Enfermagem: sistematização, gerenciamento e planejamento da assistência de enfermagem. Procedimentos técnicos de enfermagem. Atuação do enfermeiro no tratamento de feridas. Sistema de informação da atenção básica. Programa Nacional de Imunização: esquema vacinal do Ministério da Saúde; rede de frio; vias e formas de administração de imunobiológicos, calendário básico de imunização. Conhecimentos sobre a assistência nas doenças crônicas transmissíveis e não transmissíveis. Atuação do enfermeiro nos programas ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes, DST/AIDS e Pré-natal. Conhecimentos sobre a assistência no rompimento do ciclo de transmissão de doenças. Conhecimentos sobre planejamento reprodutivo: direitos reprodutivos e principais métodos utilizados. Atuação do Enfermeiro nas situações de urgências e emergências. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia de Saúde da Família: competências profissionais, abordagem do enfermeiro no processo saúde-doença das famílias e do coletivo. Planejamento, gerenciamento e avaliação das ações desenvolvidas pelos ACS. Educação, comunicação e práticas pedagógicas em Saúde Coletiva. Programas ministeriais de atenção à saúde da mulher, criança, recém-nascido, adolescente, adulto, idoso e trabalhador. Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST): agente etiológico, formas de transmissão, diagnóstico, tratamento e manejo clínico. Ações de vigilância epidemiológica e sanitária. Indicadores Básicos de Saúde. Intervenções de enfermagem na internação domiciliar e no controle da dor no domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional e relacionamento interpessoal. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Programa Previne Brasil - Portaria nº 2.979 de 12 de novembro de 2019. Programa Saúde na Hora. Política Nacional da Saúde da Pessoa com Deficiência. Saúde mental em todos os níveis de atenção. A equipe interdisciplinar/intersetorial. Abordagens coletivas, comunitárias e familiares. Diretrizes, políticas e legislações do Núcleo Ampliado de Saúde da Família (NASF-AB). Equipe multidisciplinar na Atenção Primária à Saúde. Atuação do enfermeiro enquanto coordenador da equipe e no planejamento do cuidado ao paciente.

### **ENFERMEIRO PSF**

Estratégia Saúde da Família. Princípios e diretrizes da Atenção Primária da Saúde. Política Nacional da Atenção Básica. Portarias de Consolidação Nº 1 e 3, de 28 de setembro de 2017 - Consolidação das normas sobre Atenção Primária à Saúde. Diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS. Intervenções de enfermagem na internação domiciliar e assistência de enfermagem em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Atuação do Enfermeiro no rompimento do ciclo de transmissão de doenças, biossegurança, processamento de artigos e superfícies. Atuação do Enfermeiro nas urgências e emergências. Programa Nacional de Imunização: esquema vacinal do Ministério da Saúde; rede de frio; vias e formas de administração de imunobiológicos, calendário básico de imunização. Notificação compulsória. Administração de medicamentos. Código de Ética da Enfermagem. Programa Previne Brasil - Portaria nº 2.979 de 12 de novembro de 2019. Política Nacional da Saúde da Pessoa com Deficiência. Saúde mental em todos os níveis de atenção. A equipe interdisciplinar/intersetorial. Abordagens coletivas, comunitárias e familiares. Indicadores Básicos de Saúde. Intervenções de enfermagem na internação domiciliar e no controle da dor no domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional e relacionamento interpessoal. O Enfermeiro no contexto da Saúde Coletiva e Promoção de Saúde. Diretrizes, políticas e legislações do Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica / Equipe multidisciplinar (NASF-AB). Equipe multidisciplinar na Atenção Primária à Saúde. Atuação do enfermeiro enquanto coordenador da equipe e no planejamento do cuidado ao paciente.

### **FARMACÊUTICO**

Legislação farmacêutica, gestão da farmácia, sistema de distribuição de medicamentos: coletivo, individualizado e dose unitária, dispensação de medicamentos. Estoque; unitarização de medicamentos sólidos e líquidos; Farmacotécnica de produtos estéreis: reconstituição, diluição e estabilidade de medicamentos injetáveis; unitarização e fracionamento para dispensação por dose unitária;

manipulação de quimioterápicos antineoplásicos; gestão de estoque: aquisição, armazenamento e controle de produtos farmacêuticos; sistema de controle de estoque; farmacodinâmica: vias de administração de medicamentos; mecanismos de ação dos fármacos; interação medicamentosa; fatores que interferem na ação dos fármacos; efeitos colaterais e reações adversas; alergia, tolerância e intoxicação; utilização de medicamentos em populações especiais: neonatos, crianças, gestantes, idosos; utilização de medicamentos em condições especiais: insuficiência renal, hepática, cardio vascular e respiratória. Farmacocinética: conceitos gerais; parâmetros farmacocinéticos; metabolismo de medicamentos; margem terapêutica; posologia; fatores que alteram a farmacocinética; Monitorização de fármacos na prática clínica; metodologia de monitorização. Farmácia clínica e atenção farmacêutica: conceitos; uso racional de medicamentos; controle e seguimento de paciente; problemas relacionados ao medicamento; monitorização da farmacoterapia; farmacoepidemiologia: farmacovigilância e estudos de utilização de medicamentos. Código de Ética do Conselho de Farmácia. Política Nacional da Saúde da Pessoa com Deficiência. Saúde mental em todos os níveis de atenção. A equipe interdisciplinar/intersetorial. Abordagens coletivas, comunitárias e familiares. O Farmacêutico no contexto Da Saúde Coletiva e Promoção de Saúde. Diretrizes do NASF-AB: Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica / Equipe multidisciplinar. Participação do Farmacêutico na Equipe do NASF-AB. Política Nacional de Assistência Farmacêutica (PNAF). Relação de Medicamentos Essenciais; A divisão para acesso aos medicamentos no âmbito do SUS nos componentes: Medicamentos do Componente Básico - CBAF, Medicamentos do Componente Especializado - CEAF, Medicamentos do Componente Estratégico - CESAF; Política de Descentralização do Componente Especializado de Assistência Farmacêutica (PDCEAF); Composição, competências e funcionamento da Comissão de Farmácia e Terapêutica; Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos; Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias; Dispensação de medicamentos sujeitos a controle especial.

## **FISIOTERAPEUTA**

Fundamentos e técnicas de atendimento na fisioterapia. Técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes. Avaliação da condição física, respiratória e funcional do paciente. Fisioterapia aplicada à ortopedia e à traumatologia. Testes articulares e de mobilidade. Mobilizações neuro dinâmicas. Recursos e condutas fisioterapêuticas. Artrose. Amputações (tipos e próteses). Biomecânica. Conceito e aplicação de exercícios ativos, ativos assistidos, resistidos, passivos, isométricos, mecanoterapia, hidroterapia, termoterapia, crioterapia, massoterapia e eletroterapia. Algias pélvicas crônicas. Ganho de força muscular e amplitude de movimento (métodos, técnicas e recursos fisioterápicos). Fisioterapia preventiva. Fisioterapia aplicada à neurologia. Lesão de plexo braquial, plexo lombossacro e nervos periféricos. Lesão medular. Síndrome de GuillainBarré. Poliomielite. Acidente vascular cerebral. Traumatismo crânioencefálico. Doenças degenerativas. Avaliação físico-funcional. Conceito neuro evolutivo Bobath. Desenvolvimento neuropsicomotor. Reabilitação (paralisia cerebral, acidente vascular cerebral, parkinsonismo, síndrome de Down, hanseníase, paralisias periféricas, afecções de músculos e tendões, escolioses, doenças reumáticas, cardiopatias, amputações, pneumopatias e o trabalho em equipe). Fisioterapia em ginecologia. Fisioterapia oncológica. Fisioterapias pulmonar e cardiovascular. Treinamento e tratamento respiratório. Coordenação e reeducação dos músculos respiratórios e condicionamento físico geral do indivíduo. Abordagem fisioterapêutica na reinserção do indivíduo ao trabalho, escola, comunidade. Acessibilidade. Fisioterapia na saúde do homem e da mulher. O Código de ética da Fisioterapia e diretrizes do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional. O Fisioterapeuta no contexto da Saúde Coletiva e Promoção de Saúde. Diretrizes do NASF-AB: Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica / Equipe multidisciplinar. Participação do Fisioterapeuta na Equipe do NASF-AB. Política Nacional da Saúde da Pessoa com Deficiência. Saúde mental em todos os níveis de atenção. O papel do fisioterapeuta na atenção primária à saúde, na equipe interdisciplinar/intersetorial e multiprofissional. Abordagens coletivas, comunitárias e familiares a nível local e nas redes de atenção à saúde.

## **FONOAUDIÓLOGO SAÚDE**

Avaliação e intervenção fonoaudiológica em motricidade orofacial: anatomofisiologia e desenvolvimento do sistema estomatognático, distúrbios da articulação temporomandibular, respiração, mastigação, deglutição, fala, fissuras labiopalatinas, paralisia facial, queimados, disfagia orofaríngea neurogênica e mecânica (do neonato ao idoso). Atuação fonoaudiológica na Neonatologia. Avaliação e intervenção fonoaudiológica na voz: anatomofisiologia da laringe, disfonias, higiene vocal, orientações vocais. Avaliação e intervenção fonoaudiológica na audição: anatomofisiologia, desenvolvimento e alterações do sistema auditivo central e periférico, processamento auditivo central, avaliações auditivas, triagem auditiva neonatal, deficiência auditiva. Linguagem: desenvolvimento normal de linguagem e fala em crianças, distúrbios específicos de linguagem, Distúrbios de Aprendizagem, Dislexia, Distúrbios de Leitura e Escrita, Afasia, Disartria, Autismo, Alterações da Linguagem de Origem Neurológica. Gagueira no adulto e na criança. Paralisia Cerebral. Código de Ética Profissional. O Fonoaudiólogo no contexto da Saúde Coletiva e Promoção de Saúde. Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica / Equipe multidisciplinar(NASF-AB) e Estratégia de Saúde da Família (ESF). Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência. Saúde mental nos diferentes níveis de atenção. Atuação fonoaudiológica na equipe interdisciplinar/intersetorial. Abordagens coletivas, comunitárias e familiares no Sistema Único de Saúde (SUS).

## **MÉDICO II - GINECOLOGISTA**

Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino. Fisiologia do ciclo menstrual. Disfunções menstruais. Bioestroidogênese. Histopatologia cíclica do aparelho genital. Anomalias congênitas e intersexo. Distúrbios do desenvolvimento puberal. Climatério. Vulvovaginites e cervicites. Doenças inflamatórias pélvica aguda e crônica. Doenças sexualmente transmissíveis. Abdômen agudo em ginecologia. Endometriose. Distopias genitais. Distúrbios urogenitais. Patologias benignas e malignas: da vulva, da vagina, do útero, do ovário. Anatomia, embriologia, semiologia e patologias benignas da mama. Rastreamento do câncer de mama e do colo do útero. Esterilidade conjugal. Planejamento familiar. Código de Ética do Conselho Regional de Medicina. Política Nacional da Saúde da Pessoa com Deficiência. Saúde mental em todos os níveis de atenção. A equipe interdisciplinar/intersetorial. Abordagens coletivas, comunitárias

e familiares. Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica / Equipe multidisciplinar(NASF-AB) e Estratégia de Saúde da Família (ESF).

#### **MÉDICO II - PEDIATRA**

Desenvolvimento e crescimento da criança. Aleitamento materno. Princípios da dietoterapia, avaliação nutricional. Imunização. Distúrbios hidroeletrolíticos. Abordagem ao recém-nascido. Patologias Neonatais – clínicas e cirúrgicas. Infecções congênitas. Diagnóstico diferencial das doenças exantemáticas. Dengue. Infecção respiratória aguda. Asma brônquica. Tuberculose. Infecção pelo HIV. Diagnóstico precoce de doenças onco-hematológicas. Doenças neuroendócrinas na infância. Febre reumática. Meningite. Infecção urinária. Síndrome nefrítica. Síndrome nefrótica. Patologias gastrointestinais agudas e crônicas na infância. Reações alérgicas agudas e crônicas. Código de Ética do Conselho Regional de Medicina. Política Nacional da Saúde da Pessoa com Deficiência. Saúde mental em todos os níveis de atenção. A equipe interdisciplinar/intersetorial. Abordagens coletivas, comunitárias e familiares. Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica / Equipe multidisciplinar(NASF-AB) e Estratégia de Saúde da Família (ESF).

#### **MÉDICO PSF**

Cardiologia; hipertensão arterial; Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças autoimunes que acometem a pele e anexos; Distúrbios hidroeletrolíticos e ácidos-básicos; Estado de inconsciência; Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; Intoxicação e envenenamento; Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; - Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; Pneumologia: infecções e neoplasias; - Queimaduras; Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Políticas de Saúde: Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, Hiperdia Mineiro, Farmácia de Minas, Pro-Hosp, Plano Diretor de Regionalização - PDR, PREVPRI - Prevenção Primária do Câncer, Saúde em Casa, Política Nacional de Humanização, Saúde na Escola, Viva Vida, SUS fácil, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN, Programa Estadual de DST/Aids, SIOPS; Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, Núcleo Estadual de Mobilização Social em Saúde. ESF: Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitos Intestinais. Esquistosomose. Cefaleias. Febre de origem indeterminada. Diarréias. Úlcera péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência cardíaca. Alcoolismo. Doenças sexualmente transmissíveis. Cardiopatia isquêmica. Arritmias cardíacas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Dor torácica. Dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Aids. Leishmaniose. Infecção urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias. Infarto agudo do Miocárdio. Edema agudo do Pulmão. Tromboembolismo Pulmonar. Política Nacional de Humanização. Equipe de programa de saúde da família. Normas e diretrizes do Programa de Saúde da Família. Código de Ética do Conselho Regional de Medicina. Política Nacional da Saúde da Pessoa com Deficiência. Saúde mental em todos os níveis de atenção. A equipe interdisciplinar/intersetorial. Abordagens coletivas, comunitárias e familiares. O Médico na equipe de Saúde da Família e em contexto de Saúde Coletiva e Promoção da Saúde. Diretrizes, políticas e legislações do Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica / Equipe multidisciplinar (NASF-AB). Equipe multidisciplinar e Política Nacional na Atenção Primária à Saúde. Programa Previne Brasil - Portaria nº 2.979 de 12 de novembro de 2019.

#### **MÉDICO VETERINÁRIO SAÚDE**

Vigilância em saúde: Epidemiologia geral e aplicada à Medicina Veterinária; Vigilância sanitária de alimento e Doenças Transmitidas por Alimentos e Água (Vigilância, Prevenção e Controle); zoonoses infecciosas e parasitárias de animais domésticos; controle de pragas e vetores. Programas Nacionais de Saúde Animal do Brasil (Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA): notificação, colheita e envio de amostras. Clínica médica e cirúrgica de animais domésticos e de produção. Patologia de animais domésticos e de produção. Farmacologia Veterinária. Política Nacional de Atenção Básica - Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica / Equipe multidisciplinar (NASF-AB). Política Nacional de Resíduos Sólidos. Código de Ética do Médico Veterinário.

#### **NUTRICIONISTA DA SAÚDE**

Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais; Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Aspectos fisiológicos e nutricionais nos diferentes ciclos da vida: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e terceira idade; Avaliação nutricional: Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias; Avaliação nutricional em coletividades; Indicadores e diagnóstico nutricional, Avaliação bioquímica: recomendações e necessidades de micronutrientes; Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades: doenças do trato gastrointestinal, doenças neurológicas, diabetes mellitus, doenças cardiovasculares, neoplasias, doenças renais, obesidade e desnutrição; Nutrição enteral: indicação, técnica de administração; Terapia nutricional enteral domiciliar; dieta enteral artesanal, semiartesanal e industrializada. Nutrição em Saúde Pública: Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Educação Alimentar e Nutricional. SISVAN. Política Nacional de Atenção Básica. Diretrizes do NASF-AB: Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica / Equipe multidisciplinar. Portaria GM/MS Nº 635, de 22 de Maio de 2023- equipes Multiprofissionais na Atenção Primária à Saúde. Contribuições dos Núcleos de Apoio à Saúde da Família para a Atenção Nutricional. Atribuições e áreas de atuação do nutricionista em saúde coletiva. O Nutricionista no contexto Da Saúde Coletiva e Promoção de Saúde. Guia alimentar para população Brasileira e seus protocolos; Guia alimentar para crianças brasileiras menores de 2 anos. Noção de epidemiologia das doenças nutricionais: obesidade, desnutrição protéico-calórica e carências nutricionais. Prevenção e Controle de Agravos Nutricionais: Programa Nacional de Suplementação de Vitamina A (PNSVA), Estratégia de Fortificação da Alimentação Infantil com Micronutrientes (vitaminas e minerais) em Pó – NutriSUS; Programa Nacional de Suplementação de Ferro (PNSF); Programa Bolsa Família. Política Nacional da Saúde da Pessoa com Deficiência. Saúde mental em todos os níveis de atenção. Código de Ética Profissional.

### **PSICÓLOGO DA SAÚDE**

Política Nacional da Atenção Primária. Diretrizes do NASF-AB: Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica / Equipe multidisciplinar. Práticas psicológicas em contextos de atenção básica, secundária e terciária de saúde. Conceito de Saúde. Diferença entre prevenção e promoção da saúde. Psicopatologia: Funções psíquicas. Clínica das neuroses e das psicoses. Avaliação Psicológica e Psicodiagnóstico. Teorias e técnicas psicoterápicas. Urgência e emergência em saúde mental. O papel do psicólogo na articulação entre Saúde e Assistência Social. Psicologia da Saúde. Controle social na gestão do SUS (LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990). Atuação do psicólogo nas unidades básicas de saúde. Psicologia e Políticas Públicas de saúde. Política de Saúde Mental. Política Nacional da Saúde da Pessoa com Deficiência. Reforma psiquiátrica no Brasil. Reabilitação psicossocial. Anotações em prontuários. Código de Ética do Psicólogo. Resolução CFP 010/05. A equipe interdisciplinar/intersetorial. Abordagens coletivas, comunitárias e familiares.

### **PSICOPEDAGOGO DA SAÚDE**

Atendimento preventivo. Processo de desenvolvimento humano e sua relação com as emoções. Avaliação e intervenção psicopedagógica para verificação de possibilidades e dificuldades de aprendizagem. Intervenção psicopedagógica em pessoas com Transtorno do Espectro Autista, com deficiência e ou demais transtornos psíquicos e de bases neurais (Psicose, Transtorno de Déficit de Atenção, Hiperatividade, Impulsividade – TDAH, Transtorno de Ansiedade, Esquizofrenia, Dependência Química). Saúde mental em todos os níveis de atenção. Política Nacional da Saúde da Pessoa com Deficiência. Política Nacional de educação especial em uma perspectiva inclusiva. Abordagens coletivas, comunitárias e familiares em uma perspectiva integrada e intersetorial. Código de Ética do Psicopedagogo, competências e habilidades. O Psicopedagogo no contexto da Saúde Coletiva e Promoção de Saúde.

### **TERAPEUTA OCUPACIONAL SAÚDE**

A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Fundamentos da Terapia Ocupacional Abordagem ao usuário de drogas e vítima de violência. Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de Atuação: saúde mental e habilitação. Atividades e recursos terapêuticos: atividade lúdica; recursos tecnológicos; próteses e órteses; psicomotricidade Terapia Ocupacional e Reabilitação Física: abordagens terapêuticas neuromotoras e ortopédicas. Código de Ética Profissional. Especificidades da clínica da infância. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. Histórico, definição, objetivos. Legislação e Políticas Públicas sobre Drogas no Brasil. Modelos de Terapia Ocupacional - Positivistas, Humanista, Materilista Histórico. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. Política Nacional de Saúde do Trabalhador. Processo de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. Prática da Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental - Princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática, dinâmica do mecanismo de tratamento terapêutico-ocupacional. Reabilitação e a Saúde Integral da Pessoa Idosa. Atenção Integral a Saúde da Criança e do Adolescente. Atenção Integral a Saúde da Mulher. As Práticas Integrativas e Complementares. Práticas Corporais e Atividade Física. Política Nacional da Saúde da Pessoa com Deficiência. Saúde mental em todos os níveis de atenção. A equipe interdisciplinar/intersetorial. Abordagens coletivas, comunitárias e familiares. O Terapeuta no contexto da Saúde Coletiva e Promoção de Saúde. Diretrizes do NASF-AB: Núcleo de Apoio a Saúde Da Família. Participação do Terapeuta na Equipe do NASF-AB. Terapia Ocupacional no contexto da saúde sócio-ocupacional: saúde do trabalhador, trabalho e geração de renda.

## ANEXO IV

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### **ASSISTENTE SOCIAL SAÚDE**

##### **Descrição Sumária:**

Atuar de acordo com as competências e atribuições profissionais do Serviço Social, direcionadas às políticas públicas de saúde.

##### **Descrição Detalhada:**

1. 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;
2. Realizar atendimentos na Unidade Básica de Saúde e no Hospital, visando prestar serviço de orientações sociais aos clientes, familiares e/ou cuidadores;
3. Identificar as características econômicas, culturais e sociais do paciente e de sua família, no sentido de subsidiar intervenções, facilitando acesso aos recursos, serviços sociais e previdenciários;
4. Realizar visitas domiciliares indicadas pela equipe interdisciplinar, visando prestar serviço de orientações sociais aos clientes, familiares e/ou cuidadores;
5. Promover a integração das atividades de vida diária e de trabalho do paciente, fornecendo esclarecimentos, subsídios e indicando atividades;
6. Promover integração dos casos recebidos entre a equipe existente dentro da Unidade Básica de Saúde e do Hospital;
7. Manter-se atualizado quanto a novos procedimentos e processos inerentes à sua área de atuação;
8. Colocar-se à disposição dos familiares nas orientações e na ocorrência de óbito do paciente internado;
9. Realizar e orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social;
10. Desenvolver atividades coletivas e comunitárias;
11. Realizar busca ativa e desenvolver programas e projetos que visem promover o desenvolvimento social e a prevenção no aumento de incidência de situações de risco, violação de direitos e vulnerabilidade social;
12. Realizar encaminhamentos e acompanhamentos para a rede socioassistencial e para os serviços das demais políticas públicas;
13. Participar de reuniões sistemáticas para o planejamento das ações a serem desenvolvidas como estratégias de resposta às diversas demandas do sistema de saúde, objetivando o fortalecimento das potencialidades do território e também como forma de avaliar e melhorar os serviços, programas e projetos oferecidos aos usuários e suas famílias;
14. Desempenhar suas atividades profissionais, com eficiência e responsabilidade, observando a legislação em vigor;
15. Orientar a comunidade sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas e recursos dos serviços;
16. Acolher, acompanhar e orientar famílias em situações de vulnerabilidade;
17. Realizar visitas domiciliares às famílias em situação de risco e/ou vulnerabilidade social;
18. Realizar atendimentos individualizados, com familiares e ou em grupos, com garantia da inviolabilidade do local de trabalho e respectivos arquivos e documentação, garantindo o sigilo profissional;
19. Organizar cursos, palestras, reuniões e eventos técnicos e sociais;
20. Participar de reuniões com equipe interdisciplinar no local do trabalho, além de reuniões com a rede de atendimento para discussão de casos pertinentes;
21. Acompanhar e estimular os trabalhos de grupos operativos com equipe interdisciplinar;
22. Emitir laudos, pareceres e relatórios;
23. Participar e colaborar para efetivação de ações de humanização na assistência e gestão;
24. Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde, além de ações socioeducativas e culturais;
25. Estimular, acompanhar e orientar o fortalecimento das ações de controle social;
26. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética do conselho Regional de Serviço Social;
27. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
28. 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;
29. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO II (12H X 36H)**

##### **Descrição Sumária:**

Executar procedimentos operacionais referentes às atividades de recebimento, conferência, armazenagem, controle e distribuição de materiais, produtos, insumos e ferramentas de consumo da Prefeitura, bem como recepcionar, anotando e repassando recados e informações, responsabilizando-se pelo fornecimento de informações e orientações gerais, além de resolução de pendências diversas.

##### **Descrição Detalhada:**

1. 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;
2. Conhecer a política da Instituição e contribuir para o bom andamento das atividades em geral, participando de reuniões, cursos e treinamentos;

3. Conhecer os objetivos da área a que está vinculado executando tarefas administrativas e cumprindo os procedimentos que lhe forem delegados;
4. Preencher e acompanhar a tramitação das requisições de materiais, conferindo seu recebimento e distribuindo-os de acordo com a necessidade de cada local, a fim de fazer reposição de acordo com o consumo;
5. Classificar e calcular dados necessários ao desenvolvimento de trabalhos que lhe forem delegados;
6. Responder pela reprodução de todos os papéis impressos, cópias e da documentação administrativa de arquivo;
7. Organizar, cadastrar e arquivar documentos, fichários, relatórios e pastas relativas às atividades da área de atuação;
8. Executar trabalhos de digitação para sua área de atuação;
9. Elaborar documentos, relatórios e preencher planilhas e formulários relativos à unidade de trabalho a que está vinculado;
10. Recepção, atender e orientar pessoas a respeito das atividades a que está vinculado;
11. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
12. 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;
13. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

### **AUXILIAR DE FARMÁCIA (12H X 36H)**

#### **Descrição Sumária:**

Realizar atividades de dispensação de medicamentos e materiais, verificando prescrições, separando e inserindo informações em formulários específicos, visando o correto controle da unidade de trabalho

#### **Descrição Detalhada:**

1. 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;
2. Realizar a dispensação de medicamentos e materiais para enfermagem e pacientes externos, atentando-se para informações de prescrição e validade dos mesmos;
3. Anotar informações no mapa de saída de medicamentos, informando quantidade liberada e devolvida, a fim de manter controle do estoque;
4. Auxiliar na realização do balanço semanal, a fim de identificar necessidade e solicitar a reposição de medicamentos e materiais;
5. Organizar a unidade de trabalho, verificando disponibilidade de materiais e medicamentos, observando datas de validade e disponibilidade dos mesmos, bem como limpar armários e prateleiras;
6. Etiquetar medicamentos, indicando aqueles com menor prazo de validade, a fim de facilitar a identificação e dispensação prioritária;
7. Montar e reabastecer carrinhos de emergência, de acordo com lista preestabelecida, sempre que necessário;
8. Controlar saídas de psicotrópicos, realizando a dispensação mediante receita médica, bem como retê-la em local específico;
9. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
10. 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;
11. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

### **AUXILIAR DE FARMÁCIA (40 HORAS)**

#### **Descrição Sumária:**

Realizar atividades de dispensação de medicamentos e materiais, verificando prescrições, separando e inserindo informações em formulários específicos, visando o correto controle da unidade de trabalho.

#### **Descrição Detalhada:**

1. 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;
2. Realizar a dispensação de medicamentos e materiais para enfermagem e pacientes externos, atentando-se para informações de prescrição e validade dos mesmos;
3. Anotar informações no mapa de saída de medicamentos, informando quantidade liberada e devolvida, a fim de manter controle do estoque;
4. Auxiliar na realização do balanço semanal, a fim de identificar necessidade e solicitar a reposição de medicamentos e materiais;
5. Organizar a unidade de trabalho, verificando disponibilidade de materiais e medicamentos, observando datas de validade e disponibilidade dos mesmos, bem como limpar armários e prateleiras;
6. Etiquetar medicamentos, indicando aqueles com menor prazo de validade, a fim de facilitar a identificação e dispensação prioritária;
7. Montar e reabastecer carrinhos de emergência, de acordo com lista preestabelecida, sempre que necessário;
8. Controlar saídas de psicotrópicos, realizando a dispensação mediante receita médica, bem como retê-la em local específico;
9. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
10. 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;
11. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

## AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

### Descrição Sumária:

Auxiliar nas atividades diárias dos consultórios odontológicos, realizando agendamentos de consultas e acompanhando os procedimentos junto aos profissionais responsáveis, a fim de apoiar a realização dos mesmos.

### Descrição Detalhada:

1. 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;
2. Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
3. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
4. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
5. Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;
6. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
7. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
8. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
9. Processar filme radiográfico;
10. Selecionar moldeiras;
11. Preparar modelos em gesso;
12. Manipular materiais de uso odontológico; e
13. Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
14. Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
15. Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
16. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o código de ética do Conselho Regional de Odontologia;
17. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
18. 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;
19. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

## BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO

### Descrição Sumária:

Planejar, orientar e supervisionar atividades de laboratório na execução de exames para os mais diversos diagnósticos, padronizando técnicas e aplicando normas de biossegurança e controle de qualidade nas condutas laboratoriais

### Descrição Detalhada:

1. 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;
2. Executar exames laboratoriais para os mais diversos diagnósticos;
3. Gerenciar a compra e a utilização dos insumos no laboratório;
4. Padronizar técnicas para utilização na rotina laboratorial;
5. Orientar técnicos e estagiários na rotina laboratorial;
6. Aplicar as normas de biossegurança e controle de qualidade nas condutas laboratoriais;
7. Interpretar e liberar resultados de exames sanguíneos, desenvolver novas técnicas, orientar, supervisionar e realizar exames;
8. Planejar, orientar e supervisionar atividades de laboratório;
9. Responder tecnicamente pelos exames laboratoriais sob sua responsabilidade;
10. Realizar testes de laboratório e criticar a qualidade do resultado;
11. Reconhecer alterações analíticas de exames laboratoriais e realizar intervenções para afastá-las; reconhecer desvio e tendência em programas de controle de qualidade e identificar as causas;
12. Operar e gerenciar equipamentos usados na rotina de laboratórios clínicos e realizar manutenção básica dos mesmos;
13. Preparar soluções e reagentes;
14. Preparar e ministrar treinamentos, orientar treinandos de nível médio e superior;
15. Gerenciar atividades de preparo, transporte, armazenamento e controle de qualidade de hemocomponentes;
16. Gerenciar os processos de Acreditação e qualidade;
17. Executar ou promover, conforme o caso, atividades de manutenção preventiva e corretiva, necessárias à conservação de equipamentos, instrumentos e outros materiais da área de atuação.
18. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
19. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;
20. Executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
21. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento.
22. Preparar soluções e meios de cultura;

23. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle do material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, obedecendo às normas exigidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;
24. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
25. 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;
26. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

## **CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA EM ATENDIMENTO A PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

### **Descrição Sumária:**

Atender e orientar pacientes, executando procedimentos odontológicos, aplicando medidas de promoção e prevenção de saúde, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas, caso seja necessário.

### **Descrição Detalhada:**

1. 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;
2. Realizar exame preliminar levantando informações referentes à anamnese e diagnóstico dos pacientes registrando dados no prontuário odontológico;
3. Realizar o exame clínico bucal, identificando procedimentos necessários para o tratamento tais como: extrações, cirurgias, biopsias, próteses e outros, providenciando os atendimentos ou encaminhamentos a especialistas;
4. Fazer o tratamento dos pacientes de acordo com procedimentos identificados no exame clínico bucal, bem como manter o controle dos procedimentos realizados diariamente;
5. Confeccionar os moldes e executar a montagem das próteses dentárias;
6. Fazer levantamento de materiais de uso diário e repassar para ser providenciado;
7. Apresentar relatório de atendimento mensal, comparando resultados com as metas estipuladas pela secretaria;
8. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o código de ética do Conselho Regional de Odontologia;
9. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle do material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, obedecendo às normas exigidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;
10. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
11. 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;
12. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

## **CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA EM CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCO MAXILO FACIAL**

### **Descrição Sumária:**

Atender e orientar pacientes, executando procedimentos odontológicos, aplicando medidas de promoção e prevenção de saúde, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas, caso seja necessário.

### **Descrição Detalhada:**

1. 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;
2. Realizar exame preliminar levantando informações referentes à anamnese e diagnóstico dos pacientes registrando dados no prontuário odontológico;
3. Realizar o exame clínico bucal, identificando procedimentos necessários para o tratamento tais como: extrações, cirurgias, biopsias, próteses e outros, providenciando os atendimentos ou encaminhamentos a especialistas;
4. Fazer o tratamento dos pacientes de acordo com procedimentos identificados no exame clínico bucal, bem como manter o controle dos procedimentos realizados diariamente;
5. Confeccionar os moldes e executar a montagem das próteses dentárias;
6. Fazer levantamento de materiais de uso diário e repassar para ser providenciado;
7. Apresentar relatório de atendimento mensal, comparando resultados com as metas estipuladas pela secretaria;
8. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o código de ética do Conselho Regional de Odontologia;
9. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle do material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, obedecendo às normas exigidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;
10. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
11. 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;
12. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

## **CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA EM ENDODONTIA**

### **Descrição Sumária:**

Atender e orientar pacientes, executando procedimentos odontológicos, aplicando medidas de promoção e prevenção de saúde, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas, caso seja necessário.

**Descrição Detalhada:**

1. 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;
2. Realizar exame preliminar levantando informações referentes à anamnese e diagnóstico dos pacientes registrando dados no prontuário odontológico;
3. Realizar o exame clínico bucal, identificando procedimentos necessários para o tratamento tais como: extrações, cirurgias, biopsias, próteses e outros, providenciando os atendimentos ou encaminhamentos a especialistas;
4. Fazer o tratamento dos pacientes de acordo com procedimentos identificados no exame clínico bucal, bem como manter o controle dos procedimentos realizados diariamente;
5. Confeccionar os moldes e executar a montagem das próteses dentárias;
6. Fazer levantamento de materiais de uso diário e repassar para ser providenciado;
7. Apresentar relatório de atendimento mensal, comparando resultados com as metas estipuladas pela secretaria;
8. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o código de ética do Conselho Regional de Odontologia;
9. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle do material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, obedecendo às normas exigidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;
10. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
11. 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;
12. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

## **CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA EM ODONTOPIEDIATRIA**

**Descrição Sumária:**

Atender e orientar pacientes, executando procedimentos odontológicos, aplicando medidas de promoção e prevenção de saúde, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas, caso seja necessário.

**Descrição Detalhada:**

1. 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;
2. Realizar exame preliminar levantando informações referentes à anamnese e diagnóstico dos pacientes registrando dados no prontuário odontológico;
3. Realizar o exame clínico bucal, identificando procedimentos necessários para o tratamento tais como: extrações, cirurgias, biopsias, próteses e outros, providenciando os atendimentos ou encaminhamentos a especialistas;
4. Fazer o tratamento dos pacientes de acordo com procedimentos identificados no exame clínico bucal, bem como manter o controle dos procedimentos realizados diariamente;
5. Confeccionar os moldes e executar a montagem das próteses dentárias;
6. Fazer levantamento de materiais de uso diário e repassar para ser providenciado;
7. Apresentar relatório de atendimento mensal, comparando resultados com as metas estipuladas pela secretaria;
8. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o código de ética do Conselho Regional de Odontologia;
9. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle do material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, obedecendo às normas exigidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;
10. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
11. 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;
12. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

## **CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA EM ORTODONTIA**

**Descrição Sumária:**

Atender e orientar pacientes, executando procedimentos odontológicos, aplicando medidas de promoção e prevenção de saúde, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas, caso seja necessário.

**Descrição Detalhada:**

1. 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;
2. Realizar exame preliminar levantando informações referentes à anamnese e diagnóstico dos pacientes registrando dados no prontuário odontológico;
3. Realizar o exame clínico bucal, identificando procedimentos necessários para o tratamento tais como: extrações, cirurgias, biopsias, próteses e outros, providenciando os atendimentos ou encaminhamentos a especialistas;
4. Fazer o tratamento dos pacientes de acordo com procedimentos identificados no exame clínico bucal, bem como manter o controle dos procedimentos realizados diariamente;

5. Confeccionar os moldes e executar a montagem das próteses dentárias;
6. Fazer levantamento de materiais de uso diário e repassar para ser providenciado;
7. Apresentar relatório de atendimento mensal, comparando resultados com as metas estipuladas pela secretaria;
8. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o código de ética do Conselho Regional de Odontologia;
9. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle do material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, obedecendo às normas exigidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;
10. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
11. 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;
12. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

## **CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA EM PERIODONTIA**

### **Descrição Sumária:**

Atender e orientar pacientes, executando procedimentos odontológicos, aplicando medidas de promoção e prevenção de saúde, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas, caso seja necessário.

### **Descrição Detalhada:**

1. 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;
2. Realizar exame preliminar levantando informações referentes à anamnese e diagnóstico dos pacientes registrando dados no prontuário odontológico;
3. Realizar o exame clínico bucal, identificando procedimentos necessários para o tratamento tais como: extrações, cirurgias, biopsias, próteses e outros, providenciando os atendimentos ou encaminhamentos a especialistas;
4. Fazer o tratamento dos pacientes de acordo com procedimentos identificados no exame clínico bucal, bem como manter o controle dos procedimentos realizados diariamente;
5. Confeccionar os moldes e executar a montagem das próteses dentárias;
6. Fazer levantamento de materiais de uso diário e repassar para ser providenciado;
7. Apresentar relatório de atendimento mensal, comparando resultados com as metas estipuladas pela secretaria;
8. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o código de ética do Conselho Regional de Odontologia;
9. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle do material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, obedecendo às normas exigidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;
10. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
11. 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;
12. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

## **CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA EM PRÓTESE DENTÁRIA**

### **Descrição Sumária:**

Atender e orientar pacientes, executando procedimentos odontológicos, aplicando medidas de promoção e prevenção de saúde, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas, caso seja necessário.

### **Descrição Detalhada:**

1. 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;
2. Realizar exame preliminar levantando informações referentes à anamnese e diagnóstico dos pacientes registrando dados no prontuário odontológico;
3. Realizar o exame clínico bucal, identificando procedimentos necessários para o tratamento tais como: extrações, cirurgias, biopsias, próteses e outros, providenciando os atendimentos ou encaminhamentos a especialistas;
4. Fazer o tratamento dos pacientes de acordo com procedimentos identificados no exame clínico bucal, bem como manter o controle dos procedimentos realizados diariamente;
5. Confeccionar os moldes e executar a montagem das próteses dentárias;
6. Fazer levantamento de materiais de uso diário e repassar para ser providenciado;
7. Apresentar relatório de atendimento mensal, comparando resultados com as metas estipuladas pela secretaria;
8. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o código de ética do Conselho Regional de Odontologia;
9. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle do material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, obedecendo às normas exigidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;
10. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
11. 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;
12. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

## **CIRURGIÃO DENTISTA PSF**

### **Descrição Sumária:**

Atender e orientar pacientes, executando procedimentos odontológicos, aplicando medidas de promoção e prevenção de saúde, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas, caso seja necessário.

### **Descrição Detalhada:**

1. 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;
2. 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;
3. 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;
4. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica;
5. Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;
6. Participar das atividades de educação permanente;
7. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
8. Realizar a atenção à 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;
9. 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;
10. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
11. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
12. 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;
13. Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal – TSB e Auxiliar em Saúde Bucal – ASB;
14. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das Unidades Básicas de Saúde - UBS;
15. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o código de ética do Conselho Regional de Odontologia;
16. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
17. 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;
18. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

## **EDUCADOR FÍSICO**

### **Descrição Sumária:**

Desenvolver atividades físicas e práticas corporais, junto à comunidade, veiculando informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado.

### **Descrição Detalhada:**

1. 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;
2. Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade;
3. Veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
4. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
5. Proporcionar educação permanente em atividade física/práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes ESF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente;
6. Zelar pela conservação dos equipamentos e dos espaços públicos sob sua responsabilidade;
7. Articular ações, de forma integrada às equipes ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluem os diversos setores da administração pública;
8. Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência;
9. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as equipes do ESF;

10. Capacitar os profissionais, inclusive os agentes comunitários de saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais e de lazer;
11. Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas equipes PSF na comunidade;
12. Articular parcerias com outros setores da área junto com as equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
13. Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividade física/práticas corporais e sua importância para a saúde da população;
14. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o código de ética do Conselho Regional de Educação Física;
15. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
16. 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;
17. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

## **ENFERMEIRO I**

### **Descrição Sumária:**

Responder técnica e administrativamente pela equipe de enfermagem sob sua responsabilidade durante o plantão, zelando pela qualidade dos serviços prestados, bem como realizar atividades de atendimento de enfermeiro à população municipal, em concordância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS

### **Descrição Detalhada:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos relacionados às atividades que desenvolve;
2. Orientar tecnicamente a equipe de enfermagem na execução de suas atividades, organizando a escala de trabalho e limpeza, a fim de garantir o bom andamento das atividades no plantão;
3. Administrar a equipe sob sua responsabilidade durante o plantão, controle de ponto, diagnosticando e propondo treinamentos necessários, opinando sobre a contratação e adequação de cargos, garantindo o bom andamento das atividades;
4. Participar de reuniões junto à sua coordenação, abordando temas para solucionar problemas, trocar experiências, discutir casos e alinhar ações;
5. Auxiliar na elaboração, planejamento e execução das atividades em grupo, sobre temas relacionados à urgência e emergência, garantindo o adequado cumprimento dos trabalhos;
6. Estabelecer padrões e critérios de procedimentos e processos inerentes à área, propondo e implantando melhorias para a maximização dos resultados, junto à coordenação;
7. Responder técnico-administrativamente, judicialmente e em conformidade com as exigências legais sobre o exercício da profissão perante os Conselhos específicos da categoria, Secretaria de Saúde e Vigilância Sanitária, sempre que convocado pela instituição;
8. Auxiliar na elaboração de relatórios e estatísticas em geral, realizando levantamento de dados e repassando para os responsáveis, de acordo com a solicitação;
9. Controlar o estoque de insumos médico-hospitalares, de acordo com a necessidade de reposição dos mesmos;
10. Elaborar relatórios diversos, visando subsidiar, disponibilizar e encaminhar informações e outros dados inerentes à sua área de atuação ao superior imediato, às demais áreas da instituição e aos órgãos externos, de acordo com as normas e procedimentos preestabelecidos;
11. Executar atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética da Enfermagem;
12. Realizar o acolhimento com classificação de risco de acordo com o protocolo adotado pela Secretaria Municipal de Saúde;
13. Realizar contatos interinstitucionais sempre que necessário para transferência de pacientes;
14. Preencher formulário de produção ambulatorial institucional;
15. Realizar e acompanhar as solicitações de internação hospitalar;
16. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando e discutindo problemas e irregularidades, bem como implantar melhorias de acordo com as necessidades da unidade de trabalho, visando atender às expectativas da Prefeitura, quanto aos índices de produtividade, redução dos custos e maximização dos resultados;
17. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética do Conselho Regional de Enfermagem;
18. Assegurar a conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, quando necessário;
19. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato, dentro da sua área de atuação

## **ENFERMEIRO II**

### **Descrição Sumária:**

Responder técnica e administrativamente pela equipe de enfermagem sob sua responsabilidade, zelando pela qualidade dos serviços prestados, bem como realizar atividades de atendimento de enfermaria à população municipal, em concordância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS.

### **Descrição Detalhada:**

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

2. Orientar tecnicamente os Técnicos de Enfermagem e demais servidores da equipe na execução de suas atividades, elaborando programação de escala de trabalho e limpeza, a fim de garantir o bom andamento das atividades;
3. Administrar a equipe sob sua responsabilidade, cuidando da programação de férias, controle de ponto, diagnosticando e propondo treinamentos necessários, opinando sobre a contratação e adequação de cargos, garantindo o bom andamento das atividades;
4. Participar de reuniões junto à sua coordenação, abordando temas para solucionar problemas, trocar experiências, discutir casos e alinhar ações;
5. Auxiliar na elaboração, planejamento e execução das atividades em grupo, sobre temas relacionados à prevenção em saúde, garantindo o adequado cumprimento dos trabalhos;
6. Elaborar e ministrar palestras a grupos operativos e à população em geral, a fim de fornecer informações sobre prevenção e melhoria da qualidade de vida;
7. Estabelecer padrões e critérios de procedimentos e processos inerentes à área, propondo e implantando melhorias para a maximização dos resultados, junto à sua coordenação.
8. Responder técnico-administrativamente, judicialmente e em conformidade com as exigências legais sobre o exercício da profissão perante os Conselhos específicos da categoria, Secretaria de Saúde e Vigilância Sanitária, sempre que convocado pela instituição;
9. Contactar o médico do paciente, quando detectada a necessidade de atendimento médico, visando o encaminhamento correto para o especialista;
10. Auxiliar na elaboração de relatórios e estatísticas em geral, realizando levantamento de dados e repassando para os responsáveis, de acordo com a solicitação;
11. Controlar o estoque de insumos médico-hospitalares, de acordo com a necessidade de reposição dos mesmos;
12. Elaborar relatórios diversos, visando subsidiar, disponibilizar e encaminhar informações e outros dados inerentes à sua área de atuação ao superior imediato, às demais áreas da Instituição e aos órgãos externos, de acordo com as normas e procedimentos preestabelecidos;
13. Executar atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética da Enfermagem;
14. Realizar o acolhimento com classificação de risco de acordo com o protocolo adotado pela Secretaria Municipal de Saúde;
15. Realizar contatos interinstitucionais sempre que necessário para transferência de pacientes;
16. Realizar consultas de enfermagem, busca ativa e visitas domiciliares dos pacientes, quando necessário;
17. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética do Conselho Regional de Enfermagem;
18. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando e discutindo problemas e irregularidades, bem como implantar melhorias de acordo com as necessidades da unidade de trabalho, visando atender às expectativas da Prefeitura, quanto aos índices de produtividade, redução dos custos e maximização dos resultados;
19. Assegurar a conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, quando necessário;
20. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato

## **ENFERMEIRO PSF**

### **Descrição Sumária:**

Responder técnica e administrativamente pela equipe de enfermagem sob sua responsabilidade, zelando pela qualidade dos serviços prestados, bem como realizar atividades de atendimento de enfermagem à população municipal, em concordância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS

### **Descrição Detalhada:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos relacionados às atividades que desenvolve;
2. Orientar tecnicamente as enfermeiras e demais servidores da equipe na execução de suas atividades, elaborando programação de escala de trabalho e limpeza, a fim de garantir o bom andamento das atividades;
3. Administrar a equipe sob sua responsabilidade, cuidando da programação de férias, controle de ponto, diagnosticando e propondo treinamentos necessários, opinando sobre a contratação e adequação de cargos, garantindo o bom andamento das atividades;
4. Participar de reuniões junto à sua coordenação, abordando temas para solucionar problemas, trocar experiências, discutir casos e alinhar ações;
5. Auxiliar na elaboração, planejamento e execução das atividades em grupo, sobre temas relacionados à prevenção em saúde, garantindo o adequado cumprimento dos trabalhos;
6. Elaborar e monitorar a territorialização da sua área de abrangência;
7. Realizar atividades de atenção a demanda programada e espontânea;
8. Elaborar e ministrar palestras a grupos operativos e à população, a fim de fornecer informações sobre melhoria da qualidade de vida;
9. Estabelecer padrões e critérios de procedimentos e processos, propondo e implantando melhorias para a maximização dos resultados;
10. Responder técnico-administrativamente, judicialmente e em conformidade com as exigências legais sobre o exercício da profissão perante os Conselhos específicos da categoria, Secretaria de Saúde e Vigilância Sanitária, sempre que convocado pela instituição;
11. Auxiliar na elaboração de relatórios e estatísticas, realizando levantamento de dados e repassando aos responsáveis, de acordo com a solicitação;
12. Controlar o estoque de insumos médico-hospitalares, de acordo com a necessidade de reposição dos mesmos;

13. Elaborar relatórios diversos, visando subsidiar, disponibilizar e encaminhar informações e outros dados inerentes à sua área de atuação ao superior imediato, às demais áreas da instituição e aos órgãos externos, de acordo com as normas e procedimentos preestabelecidos;
14. Executar atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética da Enfermagem;
15. Realizar o acolhimento com classificação de risco de acordo com o protocolo adotado pela Secretaria Municipal de Saúde;
16. Realizar contatos interinstitucionais sempre que necessário para transferência de pacientes;
17. Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e idoso;
18. Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços de forma responsável;
19. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde - ACS em conjunto com os outros membros da equipe;
20. Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe;
21. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade básica de Saúde - UBS;
22. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética do Conselho Regional de Enfermagem;
23. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando e discutindo problemas e irregularidades, bem como implantar melhorias de acordo com as necessidades da unidade de trabalho, visando atender às expectativas da Prefeitura, quanto aos índices de produtividade, redução dos custos e maximização dos resultados;
24. Assegurar a conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, quando necessário;
25. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

## **FARMACÊUTICO**

### **Descrição Sumária:**

Executar as atividades relacionadas à aquisição, recebimento, armazenamento e distribuição de medicamentos, bem como pela manipulação dos mesmos, coordenando e respondendo pelo controle qualitativo e quantitativo do estoque, a fim de que não haja prejuízos e falta de material.

### **Descrição Detalhada:**

1. 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;
2. Supervisionar as atividades dos servidores sob sua responsabilidade, promovendo reuniões para discussão e proposta de melhoria de situações rotineiras, visando à diminuição de não conformidades encontradas;
3. Elaborar pautas e atas das reuniões realizadas com a equipe, repassando cópias para as unidades, a fim de que sejam consultadas as tomadas de decisão;
4. Responsabilizar-se pela organização física das farmácias sob sua responsabilidade, orientando os responsáveis, a fim de garantir o correto acondicionamento de medicamentos e materiais;
5. Elaborar procedimentos de dispensação de medicamentos, a fim de disponibilizar ferramentas de controle e organização, bem como unificar a linguagem das farmácias;
6. Elaborar a "ficha espelho" para cadastros de pacientes, buscando manter controle individual de dispensação de medicamentos;
7. Efetuar o controle de qualidade das farmácias, realizando o levantamento de dados e propondo melhorias de atendimento aos usuários;
8. Supervisionar o controle efetivo do estoque das farmácias, por meio de treinamentos e levantamentos de dados reais e confiáveis;
9. Realizar requisição de medicamentos, de acordo com a necessidade apresentada, visando repor o estoque das farmácias, atentando sempre para o vencimento dos mesmos;
10. Supervisionar a organização e o arquivo de receitas médicas, de acordo com a legislação vigente;
11. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
12. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética do Conselho Regional de Farmácia;
13. 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;
14. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

## **FISIOTERAPEUTA**

### **Descrição Sumária:**

Atender e avaliar a condição funcional de pacientes, utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes.

### **Descrição Detalhada:**

1. 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;
2. Agendar visitas domiciliares de acordo com o setor de atuação;

3. Avaliar a condição física, respiratória e funcional do paciente, mediante a realização de exame físico e de mobilidade geral;
4. Desenvolver atividades fisioterápicas, visando os aspectos educacionais e preventivos no cuidado com a saúde do paciente;
5. Realizar exame físico global e de mobilidade geral no paciente, de acordo com as demandas detectadas;
6. Estabelecer plano de cuidados para o paciente, familiares e/ou cuidador, de acordo com a avaliação realizada, prestando orientações sobre o programa e atividades cotidianas, com objetivo de desenvolver a autonomia dos mesmos no cuidado diário;
7. Responder pela alta supervisionada preenchendo o sumário de alta, encaminhando para o Médico do Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF, para que possa dar alta definitiva ao paciente;
8. Agendar monitoramento dos pacientes que estejam com alta supervisionada ou intervir diretamente a partir de solicitações dos cuidadores, familiares e/ou equipe interdisciplinar;
9. Promover, junto à família, orientações referentes a recursos e adaptação de estruturas no domicílio, a fim de garantir a segurança física do cliente nas atividades diárias;
10. Registrar e manter atualizado os prontuários dos pacientes para controle das Unidades Básicas;
11. Elaborar relatórios semanais dos atendimentos realizados;
12. Participar de reuniões de matrículamento junto ao NASF e Estratégia de Saúde da Família – ESF;
13. Realizar grupos operativos para promoção da saúde nas Unidades Básicas de Saúde – UBS e/ou comunidades;
14. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o código de ética do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional;
15. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando manutenção, reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
16. 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;
17. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

## **FONOAUDIÓLOGO SAÚDE**

### **Descrição Sumária:**

Realizar tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia.

### **Descrição Detalhada:**

1. 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;
2. Realizar avaliação de triagem em bebês e crianças, a fim de identificar a demanda, traçar plano de trabalho e definir prioridades de atendimento;
3. Realizar atendimento infantil e adultos individualizado, de acordo com a necessidade observada, utilizando técnicas específicas de motricidade orofacial, linguagem, voz e audição, a fim de cumprir com plano de trabalho predefinido;
4. Realizar trabalho preventivo com grupos de pais, cuidadores e rede, a fim de estender o plano de cuidados aos demais ambientes onde a criança convive;
5. Participar de reuniões com equipe multidisciplinar, a fim de discutir casos clínicos e alinhar planos de ação;
6. Realizar acolhimento da família em demandas diversas, tomando providências cabíveis, bem como elaborar relatórios pertinentes, quando solicitado;
7. Registrar a evolução do paciente em documentos próprios, a fim de possibilitar o acompanhamento dos atendimentos pela equipe multidisciplinar;
8. Participar de reuniões de matrículamento junto ao Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF e Estratégia de Saúde da Família – ESF;
9. Realizar triagem para saúde auditiva;
10. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética do Conselho Regional de Fonoaudiologia;
11. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando manutenção, reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
12. 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;
13. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

## **MÉDICO II – GINECOLOGISTA**

### **Descrição Sumária:**

Realizar consultas clínicas na sua área de especialização, prescrever exames complementares, emitir diagnósticos, prescrevendo medicamentos ou outros tratamentos indicados.

### **Descrição Detalhada:**

1. 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;
2. Prestar serviços de saúde, por meio de ações educativas, preventivas e curativas aos pacientes ou em eventos da Prefeitura;
3. Responder técnica, administrativa e judicialmente perante os Conselhos específicos da categoria, a Secretaria Municipal de Saúde e à Vigilância Sanitária, sempre que convocado pela Prefeitura;

4. Atender, orientar e acompanhar os pacientes, efetuando exames clínicos, prescrevendo exames complementares, emitindo diagnósticos e prescrevendo medicamentos ou outros tratamentos indicados, visando o tratamento de doenças e a manutenção da saúde;
5. Efetuar exames clínicos e emitir pareceres médicos periciais, mediante solicitação judicial, a fim de tratar, acompanhar e avaliar a saúde dos pacientes;
6. Participar e orientar o planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle de programas de saúde nas áreas de educação, prevenção e cura, fornecendo dados para levantamentos estatísticos sobre incidência de patologias e registrando os dados de produção da sua área, visando prestar informações básicas para prover a saúde dos pacientes;
7. Efetuar e orientar intervenções invasivas ou cirúrgicas de urgência, a fim de promover a saúde dos pacientes através de técnicas adequadas;
8. Preencher os prontuários dos pacientes de forma clara, objetiva, legível, atualizada e organizada, visando assegurar informações fidedignas, a fim de prestar um serviço de qualidade;
9. Alimentar, de forma correta, o sistema de gerenciamento da área de saúde;
10. Assegurar o sigilo das informações de acordo com os critérios de conduta ética;
11. Manter registros e controles estatísticos sobre os atendimentos realizados, visando o acompanhamento e avaliação de metas físicas e financeiras;
12. Orientar, acompanhar e ministrar palestras, visando à diminuição progressiva da demanda de ações curativas de saúde;
13. Participar de equipes multidisciplinares, em buscados melhores resultados tanto em qualidade quanto em produtividade;
14. Representar, quando necessário, a Instituição em órgãos internos e externos, públicos e privados, dentro de sua área de atuação, no encaminhamento e solução de questões relativas aos interesses da mesma;
15. Zelar pela conservação de equipamentos, instrumentos, bens patrimoniais e materiais de consumo colocados à sua disposição, solicitando manutenções, reparos e reposição junto às áreas competentes, sempre que necessário;
16. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética do Conselho Regional de Medicina;
17. Apoiar a liderança em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando e discutindo problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
18. Cumprir as normas de segurança no trabalho, utilizando-se dos equipamentos de proteção individual e coletiva;
19. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

## **MÉDICO II - PEDIATRA**

### **Descrição Sumária:**

Realizar consultas clínicas na sua área de especialização, prescrever exames complementares, emitir diagnósticos, prescrevendo medicamentos ou outros tratamentos indicados.

### **Descrição Detalhada:**

1. 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;
2. Prestar serviços de saúde, por meio de ações educativas, preventivas e curativas aos pacientes ou em eventos da Prefeitura;
3. Responder técnica, administrativa e judicialmente perante os Conselhos específicos da categoria, a Secretaria Municipal de Saúde e à Vigilância Sanitária, sempre que convocado pela Prefeitura;
4. Atender, orientar e acompanhar os pacientes, efetuando exames clínicos, prescrevendo exames complementares, emitindo diagnósticos e prescrevendo medicamentos ou outros tratamentos indicados, visando o tratamento de doenças e a manutenção da saúde;
5. Efetuar exames clínicos e emitir pareceres médicos periciais, mediante solicitação judicial, a fim de tratar, acompanhar e avaliar a saúde dos pacientes;
6. Participar e orientar o planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle de programas de saúde nas áreas de educação, prevenção e cura, fornecendo dados para levantamentos estatísticos sobre incidência de patologias e registrando os dados de produção da sua área, visando prestar informações básicas para prover a saúde dos pacientes;
7. Efetuar e orientar intervenções invasivas ou cirúrgicas de urgência, a fim de promover a saúde dos pacientes através de técnicas adequadas;
8. Preencher os prontuários dos pacientes de forma clara, objetiva, legível, atualizada e organizada, visando assegurar informações fidedignas, a fim de prestar um serviço de qualidade;
9. Alimentar, de forma correta, o sistema de gerenciamento da área de saúde;
10. Assegurar o sigilo das informações de acordo com os critérios de conduta ética;
11. Manter registros e controles estatísticos sobre os atendimentos realizados, visando o acompanhamento e avaliação de metas físicas e financeiras;
12. Orientar, acompanhar e ministrar palestras, visando à diminuição progressiva da demanda de ações curativas de saúde;
13. Participar de equipes multidisciplinares, em buscados melhores resultados tanto em qualidade quanto em produtividade;
14. Representar, quando necessário, a Instituição em órgãos internos e externos, públicos e privados, dentro de sua área de atuação, no encaminhamento e solução de questões relativas aos interesses da mesma;
15. Zelar pela conservação de equipamentos, instrumentos, bens patrimoniais e materiais de consumo colocados à sua disposição, solicitando manutenções, reparos e reposição junto às áreas competentes, sempre que necessário;
16. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética do Conselho Regional de Medicina;

17. Apoiar a liderança em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando e discutindo problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
18. Cumprir as normas de segurança no trabalho, utilizando-se dos equipamentos de proteção individual e coletiva;
19. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

## **MÉDICO PSF**

### **Descrição Sumária:**

Realizar o atendimento dos pacientes do Pronto Atendimento - PA, definindo condutas, otimizando o tempo de permanência do paciente, acompanhando a realização e resultados de exames complementares, realizando atendimento dos quadros críticos e direcionando estes para o tratamento adequado.

### **Descrição Detalhada:**

1. 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;
2. Realizar atenção à saúde dos indivíduos sob sua responsabilidade e atividades programadas de atenção a demanda espontânea;
3. Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na unidade básica de saúde e quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.);
4. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;
5. Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
6. Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;
7. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade básica de saúde;
8. Fornecer informações médicas dentro da unidade, juntamente com os outros médicos, repassando para o paciente e seus familiares o atual estado de saúde;
9. Realizar e acompanhar as prescrições médicas, os resultados dos exames laboratoriais, as solicitações de propedêutica complementar;
10. Utilizar os formulários padrões para prescrições encaminhamentos e solicitação dos exames;
11. Realizar a anotação em prontuários e processos administrativos, preenchendo evolução, prescrição de alta, relatórios e guias diversas de todos os atendimentos;
12. Solicitar autorização de procedimento junto ao órgão competente para atualizações especiais e de urgência;
13. Avaliar os pacientes quando da indicação de internação ou tratamento ambulatorial, definindo e agilizando as condutas;
14. Participar dos programas de aprimoramento da assistência geral de resultados e metas;
15. Criar, juntamente com a Coordenadoria, normas e rotinas de funcionamento de sua unidade de trabalho, acompanhando e observando o desenvolvimento e estudando e ponderando a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;
16. Participar do projeto de humanização, implantando ações que venham contribuir para o mesmo;
17. Participar de reuniões administrativas de planejamento que vise a melhorar as instalações e equipamentos da unidade médica;
18. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética do Conselho Regional de Medicina;
19. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
20. 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;
21. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

## **MÉDICO VETERINÁRIO SAÚDE**

### **Descrição Sumária:**

Contribuir para o bem-estar do animal, promovendo saúde pública, desenvolvendo atividades de pesquisa, contribuindo para a preservação ambiental, bem como assessorar na elaboração de laudos, conforme legislação pertinente.

### **Descrição Detalhada:**

1. 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;
2. Realizar exame clínico de animais e interpretar resultados de exames auxiliares para efetuar diagnóstico e prescrever tratamento, notificando doenças de interesse à saúde animal;
3. Executar atividades de vigilância epidemiológica, coletando e analisando material para diagnóstico de doenças;
4. Participar de campanhas de vacinação de animais;
5. Orientar os técnicos laboratoriais quanto aos procedimentos de coleta e análises: anatômopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica, etc.;
6. Elaborar, executar e avaliar programas de controle e erradicação de doenças, após o diagnóstico situacional;
7. Analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário;

8. 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;
9. 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;
10. Orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública;
11. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
12. Trabalhar segundo normas técnicas em segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
13. Participar, conforme a política da Secretaria, de projetos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
14. Prestar assistência técnica e treinar pessoal, elaborando e executando programas de desenvolvimento comunitário e de educação sanitária;
15. Cuidar da saúde e bem estar dos animais alojados no Centro de Recolhimento de Animais – CRA promovendo sua esterilização e adoção;
16. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética do Conselho Regional de Medicina Veterinária;
17. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
18. 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;
19. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

## **NUTRICIONISTA DA SAÚDE**

### **Descrição Sumária:**

Planejar, coordenar e supervisionar serviços e programas de nutrição e reeducação alimentar, realizando diagnóstico da situação alimentar e nutricional atuando de forma efetiva individual e coletivamente sobre os determinantes dos agravos e dos distúrbios alimentares e nutricionais que acometem a população local, contribuindo, assim, para a segurança alimentar e nutricional da população atendida.

### **Descrição Detalhada:**

1. 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;
2. Participar de reuniões com profissionais da Estratégia de Saúde da Família - ESF, para levantamento das reais necessidades da população adstrita;
3. Planejar e desenvolver ações de educação permanente e continuada das equipes de saúde;
4. Participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais, desenvolvendo ações coletivas de educação nutricional, visando à prevenção de doenças e promoção, manutenção e recuperação da saúde;
5. Trabalhar de forma integrada com as ESF e Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF;
6. Realizar avaliação em conjunto com as ESF do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos;
7. Planejar, executar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de alimentação e nutrição de acordo com o diagnóstico nutricional identificado na comunidade e protocolos;
8. Desenvolver ações educativas em grupos programáticos;
9. Priorizar ações envolvendo as principais demandas assistenciais, especialmente as doenças e agravos não transmissíveis e nutrição materno infantil;
10. Prestar atendimento nutricional, elaborando diagnóstico, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos, bem como prescrição de dieta e evolução do paciente;
11. Desenvolver ações intersetoriais e promover articulação para viabilizar cultivo de hortas e pomares comunitários, priorizando alimentos saudáveis regionais;
12. Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados;
13. Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades;
14. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
15. 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;
16. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

## **PSICÓLOGO DA SAÚDE**

### **Descrição Sumária:**

Atender pessoas com sofrimento psíquico grave e persistente, estimulando sua integração social e familiar, apoiando-se em suas iniciativas de busca de autonomia, assim como desenvolver ações de promoção da saúde mental, prevenção e cuidado dos transtornos mentais, ações de redução de danos e cuidado para pessoas com necessidades decorrentes do uso de drogas.

### **Descrição Detalhada:**

1. 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;
2. 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;
3. Pautar as práticas e as técnicas desenvolvidas no serviço de Psicologia por meio das diretrizes do SUS e da Reforma Psiquiátrica, da ética do Projeto Antimanicomial, assim como do código de ética do profissional de acordo com o Conselho Federal de Psicologia;
4. Realizar atendimento e acompanhamento psicológico dos pacientes, individualmente ou em grupo, visando sua autonomia, integração social e familiar;
5. Acompanhar a família dos pacientes, orientando e motivando a mudança necessária para o desenvolvimento em qualquer aspecto da vida mental do paciente;
6. Estabelecer parcerias necessárias com a rede de atenção de saúde, educação e assistência social ligadas ao cuidado da população adulta e infanto-juvenil;
7. Atuar em situações de crise em caráter de urgência;
8. Acolher o paciente, realizando uma escuta atenta em relação às suas demandas e elaborar estratégias de construção do seu vínculo com o serviço, traçando as linhas do seu projeto terapêutico individual, definindo com ele a frequência e a caracterização dos atendimentos e do comparecimento ao serviço;
9. Atuar em equipe multiprofissional com dimensão interdisciplinar, possibilitando a análise da situação e a produção de respostas à luz de diferentes conhecimentos e intervenção;
10. Participar de reuniões técnicas, clínicas e administrativas;
11. Manter registros nos prontuários e elaborar relatórios técnicos;
12. Participar da organização e elaboração de eventos comemorativos com a participação dos técnicos, pacientes e famílias;
13. Manter registros e controles estatísticos sobre as atividades realizadas;
14. Assessorar o superior imediato, realizando estudos técnicos, emitindo pareceres e relatórios, assim como fornecendo informações para subsidiar tecnicamente decisões estratégicas;
15. Avaliar psicologicamente o cliente, observando estado de consciência, orientação espaço-temporal, receptividade, estado de humor, seus relacionamentos no trabalho e com os familiares, sequelas e temperamento emocional, postura perante a vida e estado psicológico em geral, visando detectar se existe ou não a necessidade de acompanhamento psicológico;
16. Acolher as demandas de atendimento recebidas pela área, avaliando o caso e discutindo com profissionais de outras disciplinas da área para alinhamento de ações a serem implantadas;
17. Registrar e manter atualizado no sistema os dossiês dos clientes atendidos para controle dos serviços prestados, bem como acompanhamento da evolução de cada um deles;
18. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética do conselho Regional de Psicologia;
19. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
20. 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;
21. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

## **PSICOPEDAGOGO SAÚDE**

### **Descrição Sumária:**

Estimular a aprendizagem de pacientes com algum tipo de sofrimento psíquico como o autismo, psicose Transtorno de Déficit de Atenção / Hiperatividade / Impulsividade – TDAH e/ou aqueles pacientes que se encontram em risco social.

### **Descrição Detalhada:**

1. 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;
2. Realizar atendimentos de forma preventiva e terapêutica para compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem humana;
3. Estudar a relação do paciente com o conhecimento, seu processo de aprendizagem e suas dificuldades;
4. Analisar o paciente em sua interação com a família, escola e meio social, nos aspectos emocionais e pedagógicos;
5. Diagnosticar, orientar e atender em tratamento o paciente portador de algum sofrimento psíquico moderado ou grave;
6. Realizar diagnóstico Psicopedagógico com especial ênfase nas possibilidades e perturbações da aprendizagem;
7. Investigar os problemas emergentes nos processos de aprendizagem;
8. Esclarecer os obstáculos que interferem para haver uma boa aprendizagem;
9. Esclarecer e orientar pais/responsáveis, escola e/ou outros profissionais (no caso de terceiros como a escola com autorização prévia da família) sobre atendimento e conduta adotada;
10. Utilizar, de forma honrosa, o prontuário do paciente, registrando as ações, percepções, demandas, comportamentos, sintomas, falas, desempenho do mesmo e conduta adotada em terapia Psicopedagógica;
11. Favorecer o desenvolvimento de atitudes e processos de aprendizagem adequados;
12. Participar de reuniões de discussão de casos clínicos e da Supervisão Clínica apresentando caso e seus sintomas para se chegar à um diagnóstico e conduta mais eficaz;

13. Fazer encaminhamentos (especialidades constantes no CAPS) do paciente ao serviço de Psiquiatria, Neurologia, Psicologia, Terapia Ocupacional e Fonoaudiologia e/ou referenciando-o à Rede de assistência infantojuvenil quando necessário;
14. Planejar a alta do paciente com segurança e comunicar a mesma aos pais/responsáveis de forma respeitosa e harmoniosa, confirmando aos mesmos a ausência do sintoma, de necessidade de acompanhamento/monitoramento e da estabilidade do caso, dando orientações necessárias e disponibilizando o serviço caso necessário;
15. Propor alternativas e medidas que possam reduzir e/ou eliminar as dificuldades de aprendizagem identificadas, acompanhando e avaliando as mudanças e tendências no processo de ensino e aprendizagem;
16. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
17. 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;
18. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

## **TÉCNICO EM ENFERMAGEM I (40 HORAS)**

### **Descrição Sumária:**

Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar; administrar medicamentos; organizar o ambiente de trabalho; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família.

### **Descrição Detalhada:**

1. 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;
2. Participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários dos serviços;
3. Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre condições de realização dos mesmos;
4. Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
5. Verificar sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, seguindo prescrição médica e de enfermagem;
6. Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura;
7. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, seguindo prescrição médica;
8. Efetuar o controle diário do material utilizado;
9. Executar atividades de esterilização de materiais e equipamentos, bem como sua conservação, preparo, armazenamento e distribuição, comunicando ao superior imediato eventuais problemas;
10. Cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar;
11. Organizar salas de vacina e realizar aplicação dos imunobiológicos;
12. Realizar anotações nos cartões de vacina e espelho as vacinas aplicadas e o aprazamento, quando necessário;
13. Fazer curativos sob supervisão do enfermeiro;
14. Realizar visitas domiciliares, participar de atividades de grupos e todas as ações previstas na política nacional de Atenção Básica – Estratégia de Saúde da Família;
15. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o código de ética do Conselho Regional de Enfermagem;
16. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
17. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
18. 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;
19. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

## **TÉCNICO EM ENFERMAGEM II (12H X 36H)**

### **Descrição Sumária:**

### **Descrição Detalhada:**

1. 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;
2. Participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários dos serviços;
3. Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre condições de realização dos mesmos;
4. Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
5. Verificar sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, seguindo prescrição médica e de enfermagem;
6. Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura;
7. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, seguindo prescrição médica;
8. Efetuar o controle diário do material utilizado;

9. Executar atividades de esterilização de materiais e equipamentos, bem como sua conservação, preparo, armazenamento e distribuição, comunicando ao superior imediato eventuais problemas;
10. Cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar;
11. Organizar salas de vacina e realizar aplicação dos imunobiológicos;
12. Realizar anotações nos cartões de vacina e espelho as vacinas aplicadas e o aprazamento, quando necessário;
13. Fazer curativos sob supervisão do enfermeiro;
14. Realizar visitas domiciliares, participar de atividades de grupos e todas as ações previstas na política nacional de Atenção Básica – Estratégia de Saúde da Família;
15. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o código de ética do Conselho Regional de Enfermagem;
16. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
17. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
18. 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;
19. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

## **TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA (12H X 36H)**

### **Descrição Sumária:**

Realizar coleta de material para exames patológicos, encaminhando para os laboratórios responsáveis pela análise e recebendo os resultados, a fim de repassá-los aos médicos responsáveis pelo pedido.

### **Descrição Detalhada:**

1. 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;
2. Coletar material para exames patológicos de pacientes internados nas Unidades Básicas de Saúde - UBS, a fim de encaminhar para laboratórios terceirizados para que sejam feitas análises, de acordo com solicitação médica;
3. Receber resultados de exames realizados por laboratórios terceirizados, encaminhando documento para os médicos responsáveis;
4. Orientar pacientes quanto à realização de exames em clínicas terceirizadas, visando informá-los e eliminando dúvidas quanto aos procedimentos necessários;
5. Manter-se atualizado quanto aos avanços tecnológicos referentes à sua área de atuação, visando o aprimoramento profissional, repasse de conhecimentos, sugestões de melhorias em equipamentos e processos, contribuindo para a melhoria contínua.
6. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
7. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética do Conselho Regional de Farmácia;
8. 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;
9. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

## **TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA**

### **Descrição Sumária:**

Executar as atividades de confecção de prótese dentária.

### **Descrição Detalhada:**

1. 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;
2. Ser responsável, perante o serviço de fiscalização respectivo, pelo cumprimento das disposições legais que regem a matéria;
3. Ser responsável pelo treinamento de auxiliares e serventes do laboratório de prótese odontológica;
4. Adotar procedimentos técnicos para utilização de materiais de consumo como gesso, alginato, silicone, resinas, além de solventes inflamáveis, explosivos, cancerígenos e tóxicos;
5. Confeccionar: dentaduras, pontes móveis e fixas, próteses sobre implantes, entre outros;
6. Organizar e controlar o almoxarifado da área de atuação;
7. Preparar solicitações de compras;
8. Auxiliar docentes nas atividades de ensino, preparando materiais e equipamentos necessários para aulas (práticas e teóricas), fazendo acompanhamento nas aulas práticas laboratoriais;
9. Regular, controlar e operar os aparelhos de acordo com os tipos de testes solicitados, adequando-os aos objetivos do trabalho;
10. Executar o tratamento e descarte de resíduos e solventes, defensivos, com base em normas padronizadas de segurança ou métodos e técnicas indicadas por profissionais da área;
11. Executar ou promover, conforme o caso, atividades de manutenção preventiva e corretiva, necessárias à conservação de equipamentos, instrumentos e outros materiais da área de atuação;
12. Controlar o estoque dos materiais relativos à área de atuação;
13. Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, abrangendo os métodos, materiais, equipamentos e resultados alcançados;
14. Participar da elaboração de manuais de procedimentos para operação de instrumentos e execução de técnicas laboratoriais e de experimentos;

15. Auxiliar na organização de arquivos, no envio e recebimento de documentos, pertinentes à sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados;
16. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
17. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
18. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;
19. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
20. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética do Conselho Regional de Odontologia;
21. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
22. 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;
23. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

## **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

### **Descrição Sumária:**

Realizar diagnósticos por imagem, de acordo com solicitação médica, preparando a máquina, posicionando o paciente e realizando a revelação dos exames, atentando-se para as devidas medidas de segurança e controle de procedimentos realizados.

### **Descrição Detalhada:**

1. 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;
2. Realizar exames radiológicos, de acordo com pedido médico, posicionando o paciente e procedendo às devidas medidas de segurança para evitar exposição à radiação;
3. Preparar a máquina para o exame, realizando a dosagem e dispondo os chassis adequadamente, de acordo com a solicitação médica, a fim de realizar os disparos para a conclusão do procedimento;
4. Revelar o resultado do exame, inserindo o filme na processadora para revelação na câmara escura, bem como verificar a qualidade da impressão, a fim de liberar o resultado para o paciente;
5. Organizar e arquivar os pedidos de exames, anotando nome do paciente e procedimento realizado, a fim de encaminhar informações ao responsável para que seja feito o controle das demandas;
6. Preparar os produtos químicos utilizados para a revelação dos exames (revelador e fixador), realizando a mistura dos mesmos e repondo a máquina, sempre que necessário;
7. Utilizar o dosímetro junto ao crachá, durante todo o período de trabalho, bem como encaminhá-lo mensalmente para a fiscalização, a fim de verificar se há exposição à radiação;
8. Organizar os materiais de trabalho, realizando o recebimento e acondicionamento adequado, a fim de manter estoque mínimo para a execução dos trabalhos;
9. Acompanhar as manutenções preventivas e corretivas das máquinas e equipamentos, auxiliando na execução das atividades, sempre que necessário;
10. Preencher corretamente o formulário de produção ambulatorial individual;
11. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética do Conselho Regional de Técnicos em Radiologia;
12. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
13. 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;
14. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

## **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

### **Descrição Sumária:**

Participar do planejamento do trabalho técnico-odontológico, executando programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal, a fim de informar a população sobre a prevenção de doenças e problemas bucais, conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

### **Descrição Detalhada:**

1. 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;
2. Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais;
3. Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos;
4. 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;
5. Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal;
6. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
7. Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;

8. Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
9. Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
10. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
11. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
12. Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;
13. Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;
14. Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;
15. Proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; e
16. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
17. Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor conforme orientações do cirurgião do dentista;
18. Remover suturas;
19. Realizar isolamento do campo operatório;
20. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o código de ética do Conselho Regional de Odontologia;
21. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
22. 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;
23. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

## **TERAPEUTA OCUPACIONAL SAÚDE**

### **Descrição Sumária:**

Efetuar o planejamento e a execução de intervenções terapêuticas ocupacionais em crianças, adolescentes, adultos e idosos que apresentem algum prejuízo a sua funcionalidade, visando o seu desenvolvimento global independência nas suas atividades de vida diária uma melhor qualidade de vida e a inserção no meio social.

### **Descrição Detalhada:**

1. 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;
2. Avaliar e acompanhar os pacientes encaminhados ao serviço de terapia ocupacional, indicando atividades de acordo com suas necessidades e possibilidades físicas e psicossociais;
3. Intervir terapeuticamente nos atendimentos individuais e coletivos, oficinas e grupos, nos níveis preventivo, curativo, reabilitador e na inclusão social;
4. Promover orientações a familiares e outras pessoas que convivem com o paciente em seu ambiente;
5. Supervisionar o trabalho de monitores, artesãos e estagiários, se houver;
6. Organizar e otimizar a utilização dos materiais de consumo das oficinas terapêuticas;
7. Preencher formulários de produção de procedimentos realizados e elaborar relatórios, quando necessário;
8. Realizar ações educativas relacionadas à área de saúde ocupacional, podendo atuar na capacitação e apoio matricial das equipes de estratégia de saúde da família;
9. Realizar avaliação de triagem, verificando reflexos, reações alteradas, reflexos tónicos e outras variáveis, a fim de traçar plano de trabalho e definir prioridades de atendimento;
10. Realizar atendimento infantil e adultos individualizado ou em grupos, de acordo com a necessidade observada, utilizando técnicas específicas, a fim de cumprir com plano de trabalho predefinido;
11. Orientar familiares e professores quanto aos tratamentos e informações necessárias de acordo com cada paciente, a fim de estender o plano de cuidados aos demais ambientes onde a criança convive;
12. Realizar visitas domiciliares, a fim de verificar condições físicas, orientar familiares e propor plano de trabalho individualizado;
13. Participar de reuniões com equipe multidisciplinar, a fim de discutir casos clínicos e alinhar planos de ação;
14. Realizar acolhimento da família em demandas diversas, tomando providências cabíveis, bem como elaborar relatórios pertinentes, quando solicitado;
15. Registrar a evolução do paciente em documentos próprios, a fim de possibilitar o acompanhamento dos atendimentos pela equipe multidisciplinar;
16. Coordenar o Programa Sócio Ocupacional e o Núcleo de Trabalho Emprego e Renda, orientando e planejando a execução dos programas junto aos professores;
17. Auxiliar na indicação e confecção de órteses e próteses, providenciando compra e/ou captando recurso para tal fim, sempre que necessário;
18. Participar de reuniões de matriciamento junto ao NASF e Estratégia de Saúde da Família – ESF;
19. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o código de ética do conselho Regional Fisioterapia e Terapia Ocupacional;
20. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
21. 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;
22. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

## **ANEXO V - REQUERIMENTO DE RECURSO CONTRA AS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA DE ITABIRITO - EDITAL 002/2023

**INSTRUÇÕES:** O candidato deverá usar um formulário de recurso para cada questão de prova que solicitar revisão.

**CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**IDENTIDADE:** \_\_\_\_\_ **Nº INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**CARGO:**

**Nº DA QUESTÃO:**

## **FUNDAMENTAÇÃO**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

cidade

## ASSINATURA:

## ANEXO VI - REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL

### CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA DE ITABIRITO - EDITAL 002/2023

Eu (nome civil), \_\_\_\_\_  
portador de Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_,  
inscrito(a) no **CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA DE ITABIRITO-MG – EDITAL 002/2023**, para o cargo  
de \_\_\_\_\_,  
conforme prevê o item 9 do Edital, venho requerer junto ao Imam a inclusão e uso do meu nome  
social: \_\_\_\_\_ para  
a realização das provas deste Concurso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.  
Cidade/UF

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

## ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO

Eu \_\_\_\_\_, portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro, sob penas da lei, não acumular remuneração ou proventos de cargo, função ou emprego público, nos casos vedados por lei, conforme o disposto no art.37 da Constituição da República, podendo ocorrer averiguação dos fatos relatados e, no caso de comprovado a inveracidade das informações prestadas, serão aplicadas as medidas cabíveis na esfera administrativa e penal.

Por ser verdade, firmo a presente Declaração e coloco-me a disposição para quaisquer esclarecimentos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_\_  
Cidade

---

Assinatura do candidato

## **ANEXO VIII – EXCLUÍDO**