



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20

EDITAL N. 001 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2021

Edital de processo seletivo público simplificado destinado ao preenchimento de uma vaga para enfermeiro responsável técnico e 03 vagas para agente comunitário de saúde, e formação de cadastro de reserva.

O Município de Durandé, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição da República de 1988 e demais normas pertinentes e conforme as condições estabelecidas neste Edital, resolve:

I – Considerando ter expirado o prazo de validade do Processo Seletivo Público nº. 003/2019;

II - Abrir Processo de Seleção Pública Simplificado destinado ao preenchimento de uma vaga de enfermeiro responsável técnico previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Durandé e três vagas para agente comunitário de saúde por tempo determinado para funções públicas a serem exercidas no desenvolvimento do programa Estratégia Saúde da Família - ESF; e

III- Constituir Comissão de Seleção do Processo Seletivo.

As funções, nível de escolaridade, número de vagas, remuneração e jornada são as que se apresentam abaixo:

FUNÇÃO PÚBLICA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO	NÚMERO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO MENSAL BRUTA	JORNADA SEMANAL
ENFERMEIRO RESPONSÁVEL TÉCNICO	1 – Ensino Superior Completo; 2 – Cargo de provimento exclusivo de profissional com formação em Enfermagem com Registro no Conselho Regional de Enfermagem.	01 + CR*	R\$ 1.100,00	30h
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Programa	1 – Ensino médio completo	03 + CR*	R\$ 1.550,00	40h

* Cadastro de Reserva

As atribuições para a função pública estão descritas no ANEXO I.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20

Os candidatos aprovados no processo seletivo simplificado regido por este Edital cumprirão jornada de trabalho com registro biométrico de frequência, no âmbito das áreas de atuação, sob a direção da Secretaria Municipal de Saúde, e celebrarão contrato administrativo por prazo determinado com o Município de Durandé sob Regime Especial de Direito Administrativo.

1. DA INSCRIÇÃO:

1.1 - O período de inscrições será nos dias **26 de fevereiro de 2021 e no dia 01 de março de 2021**, das 08h00min às 11h00min e de 12h00min às 17h00min, realizada presencialmente no Paço Municipal, sito na Avenida Alvaro Moreira da Silva, nº. 615, Centro, Durandé/ MG e não será cobrado nenhuma taxa pela inscrição.

1.2 - O prazo de inscrições poderá ser prorrogado por ato do Secretário Municipal de Saúde.

1.3 - Será admitida a inscrição por terceiros, mediante procuração por instrumento particular ou público com reconhecimento de firma, assumindo o candidato total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

1.4 - No ato da inscrição, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

Ficha de Inscrição, a ser obtida no local indicado no item 1.1 devidamente preenchida;

Fotocópia do RG e CP;

Fotocópia do comprovante de residência atualizado (últimos noventa dias);

2. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

2.1 - Das vagas que surgirem durante a validade do presente processo seletivo, 5% (cinco por cento) serão reservadas a candidatos portadores de deficiência.

2.2 - O candidato que se julgar amparado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, deverá no ato da inscrição declarar sua condição, de forma a concorrer às vagas reservadas ao portador de necessidades especiais, fazendo sua opção no momento da inscrição, condicionando sua contratação a comprovação mediante realização de perícia médica oficial.

2.3 - O candidato portador de necessidades especiais participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

3.1 - O processo seletivo simplificado constará em uma etapa de seleção denominadas de prova Objetiva e de Qualificação Técnica.

3.2 – A prova objetiva, será realizada no dia 04 de março de 2021, em local previamente designado, através de publicação no Diário Oficial do Município de Durandé.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20

3.3 – A prova objetiva, contará com 20 questões objetivas de múltipla escolha, sendo 50% de conhecimentos específicos e 50% de conhecimentos gerais, raciocínio lógico e legislação municipal, e terá a duração de 02(duas) horas para a realização.

3.3.1 – Deve o candidato apresentar-se no local da realização da prova, pelo menos 30(trinta) minutos antes do início das provas, munido de caneta esferográfica transparente de cor azul ou preta transparente, ciente de que não será permitida a entrada após o horário de início e sem apresentação do documento de identidade, que deverá ser apresentado ao fiscal de sala.

3.3.2 – Após o fechamento dos portões, observado o horário de início da prova, não será permitida a entrada dos candidatos, em qualquer hipótese.

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

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

3.3.4 - Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a)** Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b)** Portar alguns dos equipamentos descritos anterior;
- c)** For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- d)** Utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20

aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pen drive, etc., ou que se comunicar com outro candidato;

- e) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
- g) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões;
- i) Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- j) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- m) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do Processo Seletivo Público;
- n) Recusar-se a prestar esclarecimentos, quando solicitado, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do Processo Seletivo Público, na verificação de denúncias;
- o) Se apresentar para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes

3.3.5 - O candidato não poderá alegar desconhecimento dos DIAS, HORÁRIOS e LOCAIS de realização das provas como justificativa por ausência. O não comparecimento no dia e horário previsto neste Edital e Publicado no Diário Eletrônico do Município, para a realização da prova, por qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do Processo Seletivo.

3.3.6 – O Candidato só poderá retirar-se do local de prova após decorrido 50 (sessenta) minutos de prova.

3.3.7 - Os 03 (três) últimos candidatos só poderão sair de sala juntos e com os representantes da comissão.

3.4 – Os candidatos que atingirem 50% de acertos na prova objetiva, será considerado aprovado e serão convocados de acordo com a classificação e o número de vagas disponível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20

3.5 - Na hipótese de igualdade de pontos entre 2 (dois) ou mais candidatos serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a)** Comprovação de exercício das funções de presidente e mesário – (certidão/declaração da Justiça Eleitoral);
- b)** Quantidade de dependentes legais menores de idade no momento da inscrição;
- c)** o mais idoso (entre 18 e 60 anos de idade);
- d)** sorteio público.

3.5.1 – No ato da inscrição o candidato deverá apresentar a comprovação a que se refere as alíneas a, b e c do item anterior para análise em caso de empate.

4. DA CONTRATAÇÃO:

4.1 - O candidato aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital, quando convocado, será contratado, mediante apresentação dos documentos e atendidas as seguintes exigências:

- a)** ter sido aprovado e classificado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- b)** ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 da Constituição Federal/88;
- c)** gozar dos direitos políticos;
- d)** estar quite com as obrigações eleitorais;
- e)** estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f)** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;
- g)** possuir a formação e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido;
- h)** firmar Contrato Administrativo;
- i)** ter sido aprovado em perícia médica oficial;
- j)** apresentar os seguintes documentos, à época da contratação:
 - i. currículo padronizado, conforme modelo apresentado no ANEXO II;
 - ii. original e fotocópia da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20

- iii. original e fotocópia do CPF ou do Comprovante de Inscrição, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
- iv. cópia autenticada do diploma de graduação em enfermagem para os candidatos inscritos no cargo de enfermeiro responsável técnico;
- v. cópia autenticada do histórico/diploma/certificado de conclusão do ensino médio para os candidatos inscritos no cargo de agente comunitário de saúde;
- vi. 1 (uma) fotografias coloridas 3x4 recentes;
- vii. original e fotocópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico www.tse.gov.br;
- viii. original e fotocópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
- ix. original e fotocópia de certidão de casamento ou escritura pública de união estável, se for o caso;
- x. original e fotocópia do PIS ou PASEP ou documento equivalente, caso seja cadastrado;
- xi. original e fotocópia do comprovante de residência atualizado (água, energia ou telefone);
- xii. original e fotocópia da identidade profissional para o candidato inscrito no cargo de enfermeiro responsável técnico (inscrição no COREM/MG);
- xiii. aprovação em perícia médica admissional;
- xiv. certidão Negativa de Débitos junto a Prefeitura Municipal de Durandé;
- xv. comprovante de abertura de conta individual junto ao Sicoob/Credicaf, conforme formulário próprio a ser apresentado pelo Município, no ato da contratação;
- xvi. declaração de Bens e Valores, conforme formulário próprio apresentado pelo município;

5.1 - A documentação listada no subitem anterior, alíneas do item anterior, é de entrega obrigatória. A ausência de quaisquer documentos implicará na eliminação do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20

5.1.2 - Toda a documentação mencionada deverá ser encaminhada em envelope liso, tipo pardo, lacrado com cola e rubricado no fecho principal, de forma a garantir a

Processo Seletivo Simplificado Edital nº001/2021, de 22 de fevereiro de 2021 <i>Nome Completo do(a) candidato(a):</i> <i>Recebido por:</i> <i>Data/hora:</i>	→	Rubrica do Candidato
---	---	--

inviolabilidade do envelope, modelo:

4.2 - O envelope com a documentação exigida deverá ser entregue à comissão no endereço: Avenida Álvaro Moreira da Silva, nº. 615, Centro, Durandé – Setor de Recursos Humanos – Prédio do Paço Municipal.

4.3 - A Comissão emitirá recibo atestando exclusivamente a entrega do envelope. O conteúdo do envelope é de responsabilidade do candidato. No recibo constarão nome do candidato, data e horário de entrega e o nome da função pleiteada.

4.4 - Não será admitido o encaminhamento de documentação via fax, Correios ou e-mail.

4.5 - Toda a documentação deverá ser entregue uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos, sob pena de eliminação do processo seletivo.

4.6 - Havendo mais de um envelope do mesmo candidato para a mesma função, prevalecerá o primeiro entregue, ou seja, o de data e horário mais antigos.

4.7 - Os candidatos que, mesmo tendo preenchido o Formulário de Inscrição, deixarem de entregar a documentação exigida ou cujos envelopes não estejam lacrados e rubricados no fecho, ou que contenham alguma logomarca de empresas ou instituições estarão eliminados do certame.

4.8 - Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20

4.9 - O candidato será responsável pela veracidade dos documentos apresentados assim como por todas as informações prestadas no preenchimento do currículo, sujeitando-se, no caso de inveracidade das informações ali constantes, às devidas sanções legais, inclusive à rescisão do Contrato Administrativo, no caso de eventual aprovação e contratação.

4.10 - Tendo em vista o momento vivido pela pandemia ocasionada pela COVID-19 e a Situação de Emergência declarada pelo Governo Estadual no Decreto NE nº 113/2020, pelo Município de Durandé por meio do Decreto nº. 015/2020, e considerando que os profissionais contratados deverão trabalhar em regime exclusivamente presencial por se tratar de área finalística, não serão contratados os profissionais que se enquadrem nas situações abaixo elencadas, por motivo de configurarem grupo de risco, de acordo com a recomendação do comitê extraordinário:

4.10.1- possuidor de idade igual ou superior a sessenta anos;

4.10.2 - portar doença crônica, tais como diabetes, hipertensão, cardiopatia, doença respiratória, pacientes oncológicos e imunossuprimidos;

4.10.3 - gestante ou lactante.

4.11 - O candidato devidamente convocado deverá comparecer ao local indicado no Ato de Convocação para contratação publicado no Diário Oficial dos Municípios <<http://www.transparencia.durande.com.br/diario-eletronico>>, para obtenção de orientações e procedimentos previstos no subitem 4.1, em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de eliminação do certame.

4.12 - Para ser contratado, o candidato convocado deverá apresentar a documentação exigida, bem como realizar todos os demais procedimentos exigidos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a fim de viabilizar sua contratação.

4.13 - A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 4.1 e seus subitens, assim como a reprovação em perícia médica oficial, impedirá a contratação do candidato

5. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

5.1 - O resultado do processo seletivo será divulgado no sítio eletrônico: <<http://www.transparencia.durande.mg.gov.br>> e no Diário Oficial dos Municípios <<http://www.transparencia.durande.mg.gov.br/diario-eletronico>>, sendo de inteira responsabilidade do candidato tomar ciência dos atos publicados, não cabendo a Secretaria Municipal de Saúde qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, etc.).

5.2 - O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da publicação dos resultados no Diário Oficial dos Municípios, a ser protocolado na sede da Secretaria Municipal de Saúde.

6. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20

6.1 - O processo seletivo terá validade de 01 (um) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Secretária Municipal de Saúde.

6.2 - Os candidatos aprovados e integrantes do cadastro de reserva serão convocados, à medida que forem surgindo vagas, dentro do prazo de validade do processo seletivo, até o esgotamento de seu prazo de validade.

6.3 - O candidato aprovado que não cumprir o disposto no Edital, bem como apresentar irregularidade na documentação apresentada ou qualquer outra restrição não justificada, ou não apresentar os documentos no prazo estipulado, será eliminado do processo seletivo, hipótese em que poderá ser convocado o candidato subsequente a ele na classificação, se houver.

7. DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

7.1 - O prazo da contratação será na forma da legislação vigente, a critério exclusivo do CONTRATANTE, por meio de Contrato Administrativo e Termo Aditivo específico.

8. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

8.1 - Caberá à Comissão de Avaliação a análise e julgamento da qualificação técnica e dos eventuais recursos interpostos, bem como a publicação de todos os atos praticados no diário eletrônico da Prefeitura de Durandé.

8.2 - A Comissão de Avaliação será composta pelos seguintes membros:

I – MONIQUE AZEVEDO FILELIS - PRESIDENTE DA COMISSÃO;

II – RENATO JUNIO TEIXEIRA – MEMBRO

III – CARLOS JUNIOR RODRIGUES DE SOUZA - MEMBRO

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1 - A Secretaria Municipal de Saúde a seu critério, por ato justificado da autoridade competente, poderá revogar no todo ou em parte esta seleção se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, sem que disso resulte para qualquer interessado direito a ressarcimento ou indenização.

9.2 - Este procedimento de seleção não implica direito à contratação dos participantes classificados, importando, entretanto, na irrestrita e irretratável aceitação pelo candidato dos termos e condições deste Edital e a obrigação de cumprir com os termos estabelecidos em eventual contratação.

9.3 - Os candidatos selecionados serão contratados por tempo determinado pelo Município de Durandé, estando sujeitos aos deveres e obrigações previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Durandé.

9.4 - Os candidatos aprovados neste processo seletivo serão lotados pela Secretaria Municipal de Saúde e redistribuídos conforme a necessidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20

9.5 - Por se tratar de contratação temporário para atender excepcional interesse público, o eventual vínculo estabelecido com os profissionais selecionados não importa em continuidade de serviços por tempo indeterminado, e em nenhuma hipótese gera estabilidade contratual com os órgãos administrativos da esfera municipal.

9.6 - Os candidatos classificados comporão o quadro selecionado para contratação temporária e serão convocados observando a classificação obtida na prova objetiva e de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal.

9.7 - Em nenhuma hipótese será devolvida a documentação entregue.

9.8 - As publicações dos resultados do processo seletivo deverão ser acompanhadas no sítio oficial <<http://www.transparencia.durande.mg.gov.br>> e no Diário Oficial dos Municípios <<http://www.transparencia.durande..com.br/diario-eletronico>>.

9.9 - O acompanhamento das publicações dos resultados, avisos e comunicados relacionados ao processo seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato, não obrigando a Prefeitura de Durandé realizar qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, telefone, etc).

9.10 - Comissão de Seleção, quando necessário, poderá convocar outros agentes para executar ou prestar apoio na realização deste processo seletivo.

9.11 - Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão de Seleção com anuência do Secretário Municipal de Saúde.

9.12 – O Edital poderá ser impugnado até o dia 25 de fevereiro de 2021, através de petição a Comissão do Processo Seletivo, que deverá ser protocolada na sede da Secretaria Municipal de Saúde.

10. DOS ANEXOS

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

ANEXO II – CURRÍCULO PADRONIZADO

ANEXO III – CONTEUDO PROGRAMÁTICO

Durandé, 19 de fevereiro de 2021.

JOSÉ ELIAS RODRIGUES PEREIRA
Prefeito Municipal

EDINEI MOISÉS BARBOSA
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20

ANEXO I ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

Atribuições específicas do Enfermeiro Responsável Técnico: Executar sob supervisão e controle superior, atividades técnicas de alta complexidade e responsabilidade de administrar medicamentos, prestar atendimento de urgência e supervisionar atividades do serviço médico; 2 - Manter Registro de responsabilidade Técnica atualizada e visível na unidade de referência; 3 - Manter organizada a documentação de enfermagem; 4 - Dimensionar o pessoal de Enfermagem de acordo com a legislação vigente; 5 - Organizar e avaliar os procedimentos de assistência de enfermagem na unidade de sua responsabilidade; 6 - Supervisionar e avaliar os registros de anotações das atividades de enfermagem realizadas pela equipe; 7 - Supervisionar a assiduidade, pontualidade, disciplina, ética profissional e apresentação da equipe de enfermagem; 8 - Assegurar condições adequadas no manuseio dos materiais de enfermagem; 9 - Manter a equipe atualizada quanto as diretrizes, normas e instruções relativas às ações de enfermagem; 10 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde: Prestar serviços gerais de natureza auxiliar nos programas, projetos e campanhas de desenvolvimento comunitário do Município; Cadastrar as famílias da comunidade: Registrar as gestantes e as crianças de 0 a 05 anos; Acompanhar a gravidez e o puerpério: Incentivar o aleitamento materno; Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças: Acompanhar o estado vacinal da criança; Estimular a busca de soluções comunitárias para problemas de saúde e Meio Ambiente; Verificar e Registrar a ocorrência de doenças comuns na infância: Orientar as mães sobre diarreia e desidratação: Distribuir colheres-medida para o preparo de soro caseiro: Orientar as mães sobre a prevenção das doenças mais comuns; Coletar dados sobre nascimento e óbitos: Participar a enfermeira responsável sobre qualquer inter-ocorrência; Solicitar sempre que necessário a presença da Enfermeira e/ou do Médico da Família.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20

ANEXO II CURRÍCULO PADRONIZADO

Eu, _____,
candidato(a) à função pública de _____, apresento
e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações e
que os documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo
comprovados mediante cópias em anexo autenticadas em cartório e/ou com atesto do órgão
responsável pela inscrição, numeradas e ordenadas, num total de _____ folhas, que compõem
este Currículo Padronizado, para fins atender a exigência do cargo.

Formação Acadêmica – Identificação de comprovante de escolaridade/formação mínima
exigida:

Durandé _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20

ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Agente Comunitário de Saúde

Conteúdo Específico: Prevenção de doenças: salubridade, vacinação, saneamento básico. Conhecimentos Básicos: Dengue, Esquistossomose, Doença de Chagas, Leptospirose, Leishmaniose Tegumentar e Visceral e Malária, (noções básicas, prevenção primária, classificação dos agentes transmissores e causadores, combate aos agentes transmissores, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde). Noções de combate à dengue. Doenças mais comuns na comunidade: doenças transmissíveis e não transmissíveis (tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, hipertensão arterial, diabetes, saúde mental). Noções básicas de primeiros socorros. Promoção da Saúde: conceito e estratégias. Saúde como dever do Estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Atribuições/Atividades do Agente Comunitário de Saúde – ACS. O ACS e a saúde nas diversas fases da vida: gestação, pré-natal, riscos na gravidez; cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, amamentação, critérios de risco infantil, crescimento e desenvolvimento da criança, doenças mais comuns na infância; puberdade e adolescência; adultos e idoso. Direitos da criança, do adolescente e do idoso

Conteúdo Geral: Lei Orgânica do Município de Durandé • Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Durandé – Lei nº. 638/2017 • Raciocínio Lógico • Atualidades.

Enfermeiro Responsável Técnico

Conteúdo Específico: Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação; Situação atual, medidas de controle e de tratamento; Planejamento e programação local de saúde. Planejamento, organização, coordenação e supervisão do trabalho da enfermagem no Centros de Saúde. Noções de controle de infecção • Biossegurança • Código de ética de Enfermagem • Legislação em enfermagem. Administração de medicamentos • Técnicas básicas de enfermagem: Biossegurança, assepsia, curativo, Cateterismo vesical, Controle hídrico e glicemia, Controle de sinais vitais • Oxigenoterapia • Cuidados da enfermagem nas hemotransfusões • Cuidados higiênicos com o paciente • Lavagem intestinal • Sondagem gástrica • Aspiração de vias • Fototerapia • Aleitamento materno • Técnicas e procedimentos para vacinação • Diabetes em pediatria • Enfermagem em nefrologia • Cuidados de enfermagem com pacientes com dreno • Cuidados com o paciente no pré-parto e puerpério • Cuidados com a paciente de gestação de alto risco • Cuidados de enfermagem ao recém-nascido normal e patológico • DHEG (Doença Hipertensiva específica da gravidez). Prevenção de úlcera de pressão. Administração de dietas orais e enterais. Enfermagem médico cirúrgico. Atendimento de urgência e emergência. Queimaduras. Parasitoses. Enfermagem materna-infantil. Vigilância epidemiológica. Saúde do adolescente, adulto, mulher, idoso. Enfermagem médico cirúrgica. Cuidados de enfermagem a pacientes com doenças crônicas.

Conteúdo Geral: Lei Orgânica do Município de Durandé • Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Durandé – Lei nº. 638/2017 • Raciocínio Lógico • Atualidades.