

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2017

A Secretaria Municipal de Saúde, torna pública a abertura do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, nos termos da legislação Municipal e Federal e das normas estabelecidas neste Edital.

1- DAS ESPECIFICAÇÕES

Cargo	Vagas	Hora/Semana	Requisitos Básicos	Vencimento
Médico da Família	Cadastro Reserva	40 horas	Ensino Superior Completo e Registro no CRM	R\$ 9.791,97
Cirurgião Dentista	Cadastro Reserva	40 horas	Ensino Superior Completo e Registro no CRO	R\$ 2.875,20
Odontólogo PNE (Portadores de Necessidades Especiais)	Cadastro reserva	20 horas	Ensino Superior Completo e Registro no CRO	R\$ 2.989,72
Auxiliar de Consultório Dentário	Cadastro Reserva	40 horas	Nível Médio completo e Registro CRO	R\$ 990,70
Assistente Social	Cadastro Reserva	20horas	Ensino Superior Completo e Registro no CRESS	R\$ 2.004,02

- Cadastro de Reserva

1.1 . LOCAL DE TRABALHO:

- Os profissionais Médicos, quando contratados, prestarão serviços em uma das Unidades Básicas de Saúde, ou setor integrante da Secretaria Municipal de Saúde e serão contratados pelo Município de Formiga-MG;
- Os profissionais Cirurgião Dentista prestará serviço nas Unidades Básicas de Saúde, eventualmente no CEO (Centro de especialidades Odontológicas) quando solicitado setores integrantes da Secretaria Municipal de Saúde serão contratado pelo Município de Formiga-MG.
- O Cirurgião Dentista para Portadores de Necessidades Especiais prestará serviço no CEO (Centro de Especialidades Odontológicas),setor integrante da Secretaria Municipal de Saúde e serão contratado pelo Município de Formiga MG.
- Os profissionais Auxiliar de Saúde Bucal, quando contratados, prestarão serviços no CEO (Centro de Especialidade Odontológicas), Unidades Básicas de Saúde, ou setor integrante da Secretaria Municipal de Saúde e serão contratado pelo Município de Formiga-MG.
- Os profissionais Assistente Social, quando contratados, prestarão serviço na Secretaria Municipal de Saúde, Unidades Básicas de Saúde ou setor integrante da Secretaria Municipal de Saúde e serão contratados pelo Município de Formiga-MG.

1.2. A descrição das atribuições do cargo, escolaridade e requisitos são os constantes do Anexo I do presente Edital.

1.3. Os candidatos contratados terão suas relações de trabalho regidas pelas Leis municipais vigentes, respeitados os direitos trabalhistas, nos termos constitucionais.

1.4. O vencimento e a carga horária semanal constam no quadro do Item 1 deste Edital.

1.5. O candidato, ao se inscrever para este Processo Seletivo, assume o compromisso de obedecer e cumprir as normas e exigências contidas no presente Edital.

1.6. Não poderá ser contratado o candidato que não atender, à época da convocação, todas as exigências contidas neste Edital e legislação municipal vigente.

2 - DA DIVULGAÇÃO:

2.1. A divulgação oficial deste Processo Seletivo, bem como a publicação de todos os seus atos, dar-se-á através de avisos afixados em lugar de fácil visibilidade na Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, no Edifício Antônio Vieira, localizado à Rua Dr. Teixeira Soares, nº 264, Centro, em Formiga-MG, no site oficial da Prefeitura Municipal de Formiga www.formiga.mg.gov.br e publicado no site <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg>.

3 - DA EFETIVAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

3.1. Ao inscrever-se, o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constitui as normas que regem o Processo Seletivo, não podendo delas alegar desconhecimento.

3.2. As inscrições acontecerão **nos dias 20 e 21 de Março 2017, no horário de 9:00 às 15:00 horas**, devendo o candidato comparecer pessoalmente na Secretaria Municipal de Saúde, no Edifício Antônio Vieira, localizado à Rua Dr. Teixeira Soares, nº 264, Centro, em Formiga-MG e tirar suas dúvidas no Departamento de Pessoal – (37) 33291148.

3.3. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes.

3.4. Para se inscrever o candidato deverá apresentar: documento com foto (carteira de trabalho, documento de identidade e carteira de motorista) e documento original que comprove o registro profissional no conselho de classe competente.

3.5. A inscrição se efetivará com o preenchimento de requerimento, em modelo próprio, e após a divulgação da lista de inscritos pelos meios de divulgação.

3.6. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato na ficha de inscrição, ou quando da apresentação de documentação necessária, implicará na perda de todos os direitos ao Processo Seletivo, apurada que seja, a qualquer época, e em demais sanções cíveis ou penais aplicáveis.

3.7. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente processo seletivo, em cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras para as quais serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de vigência do processo seletivo, conforme no artigo 198, II da Lei Orgânica do Município e da Lei Estadual nº 11.867/95.

3.8. 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 3.298/99 e alterações posteriores.

3.9. Os candidatos portadores de deficiência participarão desta seleção em igualdade de condições com os demais candidatos e deverão declarar sua deficiência, no ato da inscrição, especificando-a.

3.10. O candidato portador de deficiência que necessitar de algum atendimento especial para a

realização das provas deverá informar à Secretaria Municipal de Saúde no ato da inscrição.

3.11. Caso a deficiência não esteja de acordo com as normas pertinentes em vigor, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando o candidato a fazer parte do grupo geral de inscritos.

3.12. Posteriormente, se convocados para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidos, no exame de saúde, à perícia médica que terá decisão conclusiva sobre a qualificação do candidato, o grau de deficiência e sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo a que concorreu.

4– DAS PROVAS:

4.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em uma única etapa, de caráter eliminatório e classificatório, sendo uma Prova Objetiva contendo 10 (dez) questões de múltipla escolha, valendo 10 (dez) pontos cada uma.

4.2. As questões serão baseadas no Programa - Anexo II deste Edital - sendo 08 (oito) questões de conhecimentos específicos e 02 (duas) questões de saúde pública, sendo valorizada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

4.3. A duração da prova será de no máximo 03 (três) horas.

4.4. Será considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% de aproveitamento na prova.

5 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVA:

5.1. A realização da prova será **no dia 26 de Março de 2017 no horário de 8:30 às 11:30 horas**, em local e horário a serem divulgados por aviso afixado em lugar de fácil visibilidade na Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, no Edifício Antônio Vieira, localizado à Rua Dr. Teixeira Soares, nº 264, Centro, em Formiga-MG, no site oficial da Prefeitura Municipal de Formiga www.formiga.mg.gov.br e no site <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg>

5.2. Ocorrendo a necessidade de alteração da data e horário de aplicação da prova, a NOVA DATA será divulgada, até 01 (um) dia antes da data marcada no subitem 5.1, por meio de aviso afixado em lugar de fácil visibilidade na Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, no Edifício Antônio Vieira, localizado à Rua Dr. Teixeira Soares, nº 264, Centro, em Formiga-MG, no site oficial da Prefeitura Municipal de Formiga www.formiga.mg.gov.br e publicado no site <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg>.

5.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas **com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto**, trazendo lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta.

5.4. Não haverá tolerância por atraso, seja qual for o motivo alegado, ficando o candidato automaticamente desclassificado.

5.5. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova só será permitido no horário estabelecido, com a apresentação do documento oficial com foto e protocolo de inscrição, ficando desclassificado o candidato que não apresentá-los.

5.6. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no local de realização das provas após o fechamento dos portões.

5.7. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo, nos locais onde forem aplicadas as provas, inclusive em suas dependências.

5.8. Durante a realização das provas, não será permitido ao candidato, sob pena de anulação de sua prova e, por consequência, de sua exclusão do processo seletivo:

- I - comunicar-se de forma verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
- II - consultar qualquer espécie de livro ou apontamentos;
- III - utilizar-se de telefone celular, pager, fone de ouvido ou de qualquer outro aparelho eletroeletrônico;
- IV - ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente em casos especiais e na companhia do fiscal;
- V - portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;
- VI - tratar com descortesia qualquer dos examinadores, coordenadores, fiscais, auxiliares ou autoridades presentes;
- VII - quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;

5.9. Não haverá segunda chamada de prova, não sendo permitida a prestação de prova em data, local e horário diferentes do estabelecido, seja qual for o motivo alegado.

5.10. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se declararem, no ato da inscrição, como portadores de deficiência, que justifiquem a condição especial.

5.11. O preenchimento da Folha de Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na Folha de Respostas.

5.12. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, cobrindo com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida.

5.13. 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.

5.14. O candidato, ao terminar a prova, deverá devolvê-la ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas e retirar-se do local de realização da prova para não perturbar, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos.

5.15. Será considerada nula a Folha de Respostas que estiver marcada a lápis.

5.16. Os três últimos candidatos ao terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os três terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.

5.17. A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.

6 - DOS RECURSOS:

6.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, cujo o prazo será de 01 (um) dia útil, a contar da data de publicação do gabarito provisório.

6.2. A prova ficará à disposição do(s) candidato(s), para consulta no Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, na Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, no Edifício Antônio Vieira, localizado à Rua Dr. Teixeira Soares, nº 264, Centro, em Formiga-MG.

6.3. O pedido de recurso deverá ser dirigido ao Secretário Municipal de Saúde, mediante formulário próprio que será fornecido pelo Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, na Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, no Edifício Antônio Vieira, localizado à Rua Dr. Teixeira Soares, nº 264, Centro, em Formiga-MG.

6.4. O recurso deverá ser protocolado no Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, na Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, no Edifício Antônio Vieira, localizado à Rua Dr. Teixeira Soares, nº 264, Centro, em Formiga-MG.

6.5. O recurso deverá ser apresentado em formulário próprio, com as seguintes especificações:

- nome, endereço, documento de identidade, cargo pleiteado e a assinatura;
- argumentação lógica e consistente.

6.6. Não serão considerados os pedidos formulados fora do prazo, de forma inadequada, que forem protocolados em outros locais e que não contiverem os dados solicitados.

6.7. Após recursos, se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, será efetivada nova publicação.

6.8. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

6.9. Serão rejeitados, liminarmente, os recursos protocolizados fora do prazo, os não fundamentados e os que não contiverem os dados necessários à identificação do candidato.

7 - DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE:

7.1. A classificação dos candidatos aprovados será feita pela soma total dos pontos obtidos nas provas e após será realizado o processo de desempate, se houver.

7.2. Os candidatos aprovados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais, em duas listas, sendo uma geral com todos os aprovados e outra específica para os portadores de deficiência.

7.3. Em caso de empate na nota final, para efeito de classificação, terá preferência, sucessivamente:

- O candidato que tiver maior idade;
- O candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos específicos”;

8- DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:

8.1. A contratação será de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

8.2. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

8.3. Para ser contratado, o candidato não pode ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, sendo que o candidato aposentado só poderá assumir a contratação nos casos de acumulação legal prevista na Constituição Federal.

8.4. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para contratação, os seguintes documentos:

- a)** original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento;
- b)** original e fotocópia da certidão de óbito do conjugue, se viúvo(a);
- c)** original e fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d)** original e fotocópia do PIS ou PASEP, se cadastrado;
- e)** original e fotocópia do CPF;
- f)** original e fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- g)** original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
- h)** original e fotocópia da carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
- i)** original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
- j)** original e fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos de idade;
- k)** original e fotocópia do Cartão de vacina atualizado dos filhos menores de 06 anos de idade;
- l)** Declaração de frequência escolar dos filhos de 07 à 14 anos de idade;
- m)** Atestado médico admissional expedido por médico do trabalho, sem restrições. Só

- poderá ser contratado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo;
- n)** original e fotocópia do documento que comprove a escolaridade mínima exigida para o cargo;
 - o)** original e fotocópia do certificado de conclusão do curso e registro profissional correspondente ao cargo a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
 - p)** comprovante de regular situação de inscrição no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
 - q)** comprovante de conta bancária – Conta Salário ou Conta Corrente da Caixa Econômica Federal;
 - r)** 01 (uma) fotografia 3X4, recente;
 - s)** Certidão de Antecedentes Criminais de primeiro e segundo grau das justiças Federal e Estadual.

9- DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

9.1. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, se houver candidatos aprovados e ainda não contratados.

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1. A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

10.2. Os programas e referências bibliográficas da prova, constantes do Anexo II, são partes integrantes deste Edital.

10.3. Todas as publicações referentes a este Edital até a sua homologação serão devidamente divulgadas na Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, no Edifício Antônio Vieira, localizado à Rua Dr. Teixeira Soares, nº 264, Centro, em Formiga-MG, no site oficial da Prefeitura Municipal de Formiga www.formiga.mg.gov.br e publicado no site <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg>.

10.4. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Processo Seletivo Simplificado.

10.5. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado, inclusive com número(s) de telefone(s), junto ao Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Formiga. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do seu endereço.

10.6. A aprovação no processo seletivo não gera direito à contratação, sendo apenas expectativa de direito, condicionada à existência de recursos orçamentários – financeiros e observância das disposições legais, bem como de acordo com o interesse e conveniência da Administração Municipal.

10.7. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados, não classificados ou não habilitados.

10.8. Não serão fornecidos atestados, certificados, certidões ou declarações relativas ao Processo Seletivo, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim a homologação do resultado final.

10.9. As relações com o resultado oficial dos candidatos aprovados e classificados por cargos, ficarão sob a guarda do Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde e serão mantidas pelo prazo de validade do Processo Seletivo.

10.10. Em hipótese alguma haverá revisão de prova.

10.11. O candidato classificado que não atender à convocação para a admissão, num prazo de 48h (quarenta e oito horas) será preterido pelo candidato seguinte.

10.12. O candidato classificado que desistir da vaga que lhe for destinada será substituído pelo seguinte na ordem classificatória.

10.13. Após a homologação do concurso, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pelo Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal.

10.14. Os casos omissos ou duvidosos serão analisados pelo Secretário Municipal de Saúde.

Formiga/MG, 17 de Março de 2017.

José Geraldo Pereira
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DE CARGO Atribuições / Escolaridade / Requisitos

DENOMINAÇÃO: MÉDICO DA FAMÍLIA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo e Registro no Conselho Regional Competente

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: -Efetuar exames médicos gerais; Emitir diagnósticos e prescrever medicamentos; Realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidade; Aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica; Prestar atendimento de urgência, participando de programas, ministrando palestras, cursos para promover a saúde e bem estar do paciente e da comunidade; Desenvolver atividades de assistência médica de prevenção, cura e reabilitação da criança, adulto e gestante; Prestar acompanhamento contínuo e integral aos pacientes; Observar as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas compatíveis com o cargo. Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas em legislação do Ministério da Saúde e demais normas pertinentes; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde da Família, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

DENOMINAÇÃO: CIRURGIÃO DENTISTA/ ODONTÓLOGO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo e Registro no Conselho Regional de Odontologia MG. Para odontólogo: especialidade na área de atendimento a portadores de necessidades especiais (PNE), ou comprovação de atendimento na área por mais de 5 anos.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Compreende as atividades gerais de Cirurgião Dentista, observando se ainda as devidas especialidades, sendo do ponto de vista geral; examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca; manter registro dos pacientes examinados e tratados; realizar cirurgia bucal; realizar preparos protéticos bem como moldagens e adaptações assim como ajustes em prótese total, parcial e unitária; proceder tomadas e processamentos radiográficos; realizar perícias examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura; efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública; participar do planejamento execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para a população de baixa renda; participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; Desenvolver palestras junto aos profissionais e usuários do sistema de trabalho; executar outras tarefas afins. Atendimento especializado a pessoas com necessidades especiais.

DENOMINAÇÃO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Nível Médio com registro no CROMG

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: É o Profissional que atua em Consultório Odontológico, executando tarefas de apoio ao dentista antes, durante e depois do atendimento odontológico. Este profissional deve estar tecnicamente capacitado para orientar os pacientes sobre higiene bucal, marcar consultas, preparar o paciente para o atendimento, dentre outras funções que serão delegadas e supervisionadas pelo dentista. São competências do ACD: Organização do processo de trabalho; Controle administrativo bem como agendamentos; Higiene Bucal; Procedimentos de consulta; Suporte clínico e instrumentação ao Cirurgião Dentista; Atividades educativas dentro do âmbito clínico bem como atividades externas em grupos operativos, escolas e assistência a usuários; Limpeza, desinfecção, empacotamento e esterilização dos materiais utilizados em condutas clínicas;

DENOMINAÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo e Registro no Conselho Regional de Regional de Serviço Social.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Propor, desenvolver e acompanhar políticas que beneficiem o bem-estar social da comunidade em geral; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; elaborar e acompanhar a execução de planos, programas e projetos específicos em sua área de atuação; orientar a comunidade sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, serviços e recursos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões e eventos técnicos e sociais; coletar, sistematizar e interpretar dados; realizar estudo socioeconômico de suporte à sua área de atuação; pesquisar informações *in loco* e denunciar situações-problema; elaborar relatórios, pareceres técnicos e orientações sobre rotinas e procedimentos -definir critérios e indicadores para instrumentos de avaliação social; formular e aplicar instrumentos relativos à sua área de atuação; Integrar grupos de estudo de casos; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo. (Lei Complementar n°. 38, de 15/12/2010)

Formiga/MG, 17 de Março de 2017.

José Geraldo Pereira
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO II

PROGRAMA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

MÉDICO DA FAMÍLIA - PROGRAMA PARA A PROVA

1)Conhecimentos Específicos: Linhas Guias: Secretaria de Estado da Saúde de Minas Gerais; Atenção à Saúde da Criança; Atenção ao pré-natal, parto e puerpério; Atenção à Saúde do Adolescente; Atenção à Saúde do Adulto – Hanseníase; Atenção à Saúde do Adulto - Tuberculose; Atenção à Saúde do Adulto - Diabetes e Hipertensão Arterial; Atenção à Saúde do Idoso; Sistema Único de Saúde – SUS : legislação, princípios e diretrizes.

2)Saúde Pública: Lei nº 8080 de 19 de Setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências e alterações posteriores. Lei nº 8142 de 28 de Dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área de saúde e dá outras providências; Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011. Regulamenta implantação e operacionalização da Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Linhas Guias: site da Secretaria de Estado da Saúde de Minas Gerais – www.saude.mg.gov.br; Atenção à Saúde da Criança; Atenção ao pré-natal, parto e puerpério; Atenção à Saúde do Adolescente; Atenção à Saúde do Adulto – Hanseníase; Atenção à Saúde do Adulto - Tuberculose; Atenção à Saúde do Adulto - Diabetes e Hipertensão Arterial; Atenção à Saúde do Idoso; Medicina Ambulatorial- Condutas de Atenção Primária Baseadas em Evidências – 3ª Edição; Doenças Infecciosas e Parasitárias – Manual do Bolso.

CIRURGIÃO DENTISTA E ODONTOLOGO PARA PACIENTES ESPECIAIS - PROGRAMA PARA A PROVA

1)Conhecimentos Específicos: Linha guia do Ministério da Saúde – www.saude.gov.br - Caderno 17 – Saúde Bucal; Fundamentos de Farmacologia; Fundamentos de anatomia bucodental; Princípios e fundamentos da oclusão; Métodos e mecanismos de ação do flúor; Biossegurança em Odontologia; Técnicas restauradoras em Odontologia.

2)Saúde Pública: Sistema Único de Saúde- SUS; legislação, princípios e diretrizes; Lei nº 8080 de 19 de Setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei nº 8142 de 28 de Dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área de saúde e dá outras providências; Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011. Regulamenta implantação e operacionalização da Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

3)Para Odontólogo para Pacientes Especiais (PNE): Atenção e cuidado da Saúde Bucal da pessoa com deficiência – protocolos, diretrizes e condutas para cirurgiões dentistas – Editora Universitária UFPE.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Caderno 17 de Saúde Bucal do Ministério da Saúde; ANUSAVICE, FHILLIPS, Materiais Dentários, Guanabara, 10 Ed. /98. BARATIERI, L.N. et al. Estética, rest. adesiva diret. em dentes anteriores.

Ed. Santos. 1995. BARATIERI, L.N. et al. Odontologia restauradora, fundamentos e possibilidades. Ed. Quintessence, ano CHAIN M.C. BARATIERI L.N. Rest. Estéticas com Resina Composta em Dentes Posteriores. Ed. Artes Médicas, 1988. CONCEIÇÃO, E.N. et al. Dentística Saúde e Estética. Ed. Artmed, 2000. FREITAS, A. et al. Radiologia odontológica. 4. ed. Artes Médicas: São Paulo, 1998. NEVILLE, B. W. et al. Patologia Oral e Maxilofacial. Rio de Janeiro, Guanabara Koogan, 1998. TEN CATE, A. R.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - PROGRAMA PARA A PROVA

1) Conhecimento Específico: Noções de anatomia humana básica; Noções de anatomia da cabeça e pescoço. Noções de microbiologia; Controle de infecção cruzada na prática odontológica; Recepção do paciente; Ergonomia da clínica odontológica; Técnicas de instrumentação, aspiração e isolamento do campo operatório; Métodos de higienização e manutenção das próteses removíveis; Materiais dentários: manipulação, acondicionamento e conservação; Instrumental e equipamento: utilização, emprego e conservação; Noções de radiologia; Métodos de esterilização e desinfecção: normas e rotinas, expurgo e preparo de m arterial; Desinfecção do meio e assepsia do equipamento e superfícies.

2) Saúde Pública: Sistema Único de Saúde- SUS; legislação, princípios e diretrizes; Lei nº 8080 de 19 de Setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei nº 8142 de 28 de Dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área de saúde e dá outras providências; Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011. Regulamenta implantação e operacionalização da Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: ANVISA. BRASIL. Ministério da Saúde. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Manual de condutas 2000. BRASIL. Ministério da Saúde. Serviços odontológicos. Prevenção e controle de risco. LOBAS, Cristiane F. Saes. THD e ACD – Odontologia de qualidade. São Paulo: Santos, 2004.

ASSISTENTE SOCIAL -PROGRAMA PARA A PROVA

1) Conhecimentos Específicos: Seguridade Social – Constituição da República Federativa do Brasil; Código de Ética Profissional – Resolução do CFESS nº 273, de 13 de março de 1993; Parâmetros para atuação do assistente social na política de saúde (Conselho Federal de Serviço Social – CFESS); Serviço Social na atenção básica à saúde e núcleo de apoio a saúde da família Serviço Social e Saúde Mental.

2) Saúde Pública: Reforma Sanitária Brasileira; Sistema Único de Saúde – SUS : legislação, princípios e diretrizes.(Lei nº 8080 de 19 de Setembro de 1990); Gestão do Sistema único de saúde (Lei nº 8142 de 28 de Dezembro de 1990). Saúde Mental – Lei nº 10.216 de 6 de abril de 2001.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF, 1998. Ministério da Saúde; BRASIL. Caderno de Atenção Básica. Diretrizes do NASF / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília, Ministério da Saúde, 2010; BRASIL. Parâmetros para atuação de assistentes sociais na política de saúde. Brasília, DF, 2010. Conselho Federal de Serviço Social; BRASIL. Lei nº 10216, de 6 de abril de

2001. Brasília, DF, 2001; Código de Ética Profissional do Assistente Social. Brasília: CFESS, 1993; TEIXEIRA. Marlene (org.) et al. Serviço Social e Saúde: formação e trabalho profissional. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2009.

Formiga/MG, 17 de Março de 2017.

José Geraldo Pereira
Secretário Municipal de Saúde