

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS
PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA O PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA-
PSF PARA FINS DE CONTRATAÇÃO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ
DA VARGINHA Nº 004/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA/MG, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado de Provas para seleção de candidatos para o Programa de Saúde da Família - PSF para Fins de contratação pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA**, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Os meios oficiais de divulgação dos atos deste Processo Seletivo Simplificado são: Mural de avisos da sede da Prefeitura Municipal de São José da Varginha/MG e pelo site www.saojosedavarginha.mg.gov.br.

Cabe ao candidato informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamento de recursos e quaisquer outros atos ocorridos através do mural de avisos da sede da Prefeitura Municipal de São José da Varginha/MG e do site www.saojosedavarginha.mg.gov.br.

Este Processo Seletivo Simplificado será coordenado pela Secretaria Municipal de Administração da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA/MG**, sob a supervisão da Comissão de Processamento e Julgamento dos Processos Seletivos Simplificados instituída pela Portaria Nº 40/2019, bem como da Procuradoria Jurídica do Município.

2 – DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

2.1 – Os ocupantes dos empregos de provimento temporário objeto deste processo seletivo são regidos pela, Lei nº 495 de 12/04/2010, que dispõe sobre a contratação para o programa de saúde da família e serão obrigatoriamente vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS da União Federal, administrado pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

2.2 - Local de Trabalho: Unidades e Subunidades de Saúde da Prefeitura Municipal de São José da Varginha/MG.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 3.1.** Ser brasileiro nato ou naturalizado na forma da Lei.
- 3.2.** Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.
- 3.3.** Estar ciente que deverá possuir, na data da contratação, a qualificação mínima exigida para o Emprego e a documentação determinada nos itens **4 e 9** deste Edital;
- 3.4.** Apresentar cópia da Carteira de Identidade, CPF, comprovante de endereço e de possuir a escolaridade exigida para a função, no ato da inscrição.

4 - DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

- 4.1.** Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 4.2.** Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 4.3.** Estar em gozo dos direitos políticos.
- 4.4.** Ter, na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.
- 4.5.** Aptidão física e mental, a ser comprovado por perícia médica, nos termos da legislação vigente.
- 4.6.** Não ter sido demitido por justa causa por órgão público da administração direta ou indireta a nível municipal, Estadual e Federal nos últimos 2 anos.
- 4.7.** Não registrar antecedentes criminais.
- 4.8.** Apresentar no prazo da convocação toda documentação exigida pela Legislação Municipal vigente.
- 4.9.** Possuir a habilitação de escolaridade exigida neste Edital e na Legislação Municipal vigente.
- 4.10.** Estar registrado no respectivo órgão de classe, quando exigido.
- 4.11.** Ter sido aprovado em Processo Seletivo Simplificado de Provas.

5 – DAS INSCRIÇÕES

- 5.1.** Antes de efetuar a inscrição o candidato deve conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente edital.
- 5.2.** As inscrições serão gratuitas e poderão ser feitas, presencialmente, no Departamento de Pessoal, dia 18 à 19 de Junho, de 08:00 horas às 12:00, 13:00 às 15:00 horas na sede da Prefeitura Municipal de São José da Varginha/MG, situado à Praça São José, 10 –

Centro – São José da Varginha / MG.

5.3. As inscrições poderão ser realizadas, por terceiros através de procuração outorgada por instrumento público para este fim.

5.4. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

5.5. O candidato pode inscrever-se em apenas uma função.

5.6. O candidato ao conferir e assinar a ficha de inscrição, automaticamente, declara que preenche todos os requisitos constantes dos atos disciplinadores do Processo Seletivo Simplificado e que está ciente dos critérios exigidos para a investidura na função escolhida.

5.7. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas neste edital.

6- DAS PROVAS:

O processo seletivo constará de provas na forma adiante estabelecida:

6.1 DAS PROVAS:

A prova será escrita, de múltipla escolha, de caráter eliminatório, contará 25 (vinte e cinco) questões, com valor de 04 (quatro) pontos cada, totalizado 100 (cem) pontos, com duração de 03 (três) horas, tudo de acordo com os programas constantes nos anexos deste Edital e será realizada no dia 30 de Junho, com início às 08:00 hs à 11:00 hs, na Escola Municipal José Moreira Duarte Filho, nº 30, situada na Praça Salvador Dali, Centro, nesta cidade. Será eliminado do processo de seleção o candidato que não alcançar o mínimo de 50 (cinquenta) pontos, na prova escrita.

6.1- Serão selecionados os candidatos que preencherem as exigências da função e deste edital.

7 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

A classificação final dos candidatos será ordenada por função, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos por provas.

Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será utilizado como critério de desempate:

- Maior nota na prova objetiva;
- Maior idade do candidato.

O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado no quadro no site mural de avisos da sede da Prefeitura Municipal de São José da Varginha/MG e pelo site www.saojosedavarginha.mg.gov.br

8– DOS RECURSOS

8.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de **02 (dois)** dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do resultado geral.

Os recursos deverão ser apresentados, dentro do prazo estabelecido, de forma legível e protocolados pelos candidatos no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São José da Varginha, à Praça São José, 10 – Centro – São José da Varginha/MG, no horário de **08:00 às 15:00 horas**.

O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Processo, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA/MG até a data de homologação.

Durante o prazo para interposição do recurso será facultado ao candidato, sob fiscalização, examinar a sua prova, que estará disponível junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São José da Varginha.

09– DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados neste processo seletivo de provas presentes, nas datas e horários determinados em Edital de Convocação, afixado no hall de entrada do Serviço de Administração de Recursos Humanos - no edifício-sede da Prefeitura Municipal de São José da Varginha.

9.2. Na hipótese da inexistência de candidato habilitado para a função, aprovado e presente nas datas determinadas no Edital de Convocação, será realizado novo Processo Seletivo de provas para a respectiva função.

9.3. Para formalização do Contrato o contratado deve apresentar os seguintes documentos originais e cópias, que serão arquivadas no Processo Funcional do servidor, depois de conferidas, datadas e assinadas:

I - comprovante de habilitação para a função que for contratado, de Registro Profissional e Diploma Registrado de Curso exigido para a função, quando for o caso;

- II - documento de identidade;
- III – título de eleitor e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- IV - comprovante de estar em dia com as obrigações militares, para candidato do sexo masculino, dispensada a exigência quando se tratar de cidadão com mais de 45 (quarenta e cinco) anos;
- V - comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- VI - comprovante de registro no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF;
- VII - comprovante de aptidão para a função, avaliada em exame médico pré-admissional.
- VIII – comprovante de endereço;
- IX – certidão de nascimento ou de casamento se for casado;
- X – certidão de nascimento e cartão de vacina para os filhos até 7 anos;
- XI – certidão de nascimento e comprovante de frequência escolar para os filhos de 6 a 14 anos;
- XII – comprovante de número de conta bancária e agência;
- XIII – carteira nacional de habilitação (CNH) para as funções, que a exigir;
- XIV – Cursos de Transporte de Passageiros e Transporte Escolar para a função de motorista

9.4 – O candidato que não puder, à data da convocação, apresentar a documentação indicada no item 9.3 pessoalmente, poderá entregar os mesmos através de procurador, devidamente registrado em cartório, discriminando no instrumento procuratório os poderes específicos outorgados.

9.5. Constitui impedimento para a contratação à recusa do candidato em assinar qualquer formulário ou documento necessário à correta e legal formalização de seu contrato com a Prefeitura Municipal de São José da Varginha.

9.6. Além da documentação prevista neste artigo, o contratado assinará Termo de Compromisso de que se submete integralmente às regras do contrato e as normas administrativas, pertinentes a horários, atividades e outras necessidades das unidades ou dos setores da Administração Pública, em que for lotado; declaração de que não infringe o art. 37 inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Acumulação de cargos e funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, disposto no art.37, § 10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98 e declaração de que preenche as condições para contratação conforme disposto nos itens 4.6 e 4.12 deste edital.

9.7. Os candidatos deverão estar em perfeitas condições de saúde, segundo o exame clínico realizado por médico perito e ficará sujeito, a critério e necessidade do médico

examinador, a apresentação de exames para verificação de sua indicação ou não para a função.

9.8. O exame médico pré-admissional é obrigatório e tem a validade de 01 (um) ano a contar da data de sua realização.

9.9. Está dispensado de novo exame médico o contratado considerado apto em exame pré-admissional realizado para a função pela Prefeitura de São José da Varginha com menos de um ano.

9.10. Será exigido novo exame médico pré-admissional do candidato à contratação que tiver permanecido afastado do trabalho por motivo de saúde ou em gozo de auxílio-doença por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos ou não, nos últimos 12 (doze) meses, ainda que tenha contratação ininterrupta ou exame médico pré-admissional válido.

9.11. Compete ao Departamento Pessoal de Recurso Humano da Prefeitura Municipal de São José da Varginha, fornecer ao contratado, no ato da assinatura do contrato, formulário para preenchimento obrigatório de declaração de acúmulo ou não de cargos, funções e proventos.

9.12. O contratado, em hipótese alguma, poderá recusar a preencher e assinar o formulário de declaração de acúmulo ou não de cargos, funções e proventos.

9.13. Na hipótese de acumulação de cargos, funções e proventos, o Departamento de Recurso Humano da Prefeitura Municipal deve encaminhar o processo devidamente instruído para a Comissão de Acúmulo de Cargos e Funções da Secretaria Municipal de Administração.

9.14. O candidato a contrato que não comparecer à convocação; que desistir da contratação após ter sido convocado; que não apresentar toda a documentação exigida no item 9.3 deste edital; que tiver o contrato rescindido antes do prazo por não atender as regras contidas na legislação municipal bem como às normas administrativas pertinentes a horários, atividades e tarefas relativas à função exercida, bem como outras necessidades da unidade em que estiver lotado ou que não atender o previsto no item **9.11** deste edital, **PERDERÁ O DIREITO À NOVA CONVOCAÇÃO NO PRESENTE PROCESSO SELETIVO.**

9.15. Dentro do ano civil, o candidato contratado que tiver o contrato rescindido por necessidade administrativa ou cujo prazo do contrato se expirar, só poderá ser novamente contratado quando todos os classificados subsequentes tiverem sido contratados ou desistido da contratação.

9.16. As condições para contratações temporárias se dão conforme estabelecidas pela Administração Pública Municipal, não havendo situação de fato ou de direito que implique

a necessidade de mudança da finalidade do contrato firmado.

10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O candidato aprovado e contratado submeter-se-á Legislação Municipal pertinente lei nº 702 de 28 de junho de 2017, em especial os artigos 178 a 182, do Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Geral do Município de São José da Varginha (Lei Nº 315/2001 e a Lei Municipal Nº 549, de 23 de fevereiro de 2012, Art. 37, inciso IX, pela Lei nº 495 de 12/04/2010, que dispõe sobre a contratação para o programa de saúde da família e demais normas aplicáveis à espécie e demais normas pertinentes à contratação.

10.2. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo, receber os recursos, fornecendo parecer.

10.3. O prazo de validade do presente Processo Seletivo é de 2 (dois) anos, contados da data de homologação do resultado final.

10.4. A aprovação no Processo Seletivo não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá o disposto no item 9 deste edital.

10.5. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

10.6. O candidato deverá manter junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São José da Varginha, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação por falta da citada atualização.

10.7. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de São José da Varginha.

10.8. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

10.09. Fazem parte deste edital os anexos I (Cronograma), II (Função, Vencimento, Carga Horária e Requisitos Mínimos – Escolaridade), e III (Atribuições/funções), IV quadro de provas por função, V (anexos): Programas das Provas Objetivas).VI Anexo: modelo de ficha de inscrição, Anexo VII - Modelo de recurso Comissão organizadora do processo seletivo simplificado 004/2019 a Prefeitura Municipal de São José da Varginha.

Prefeitura Municipal de São José da Varginha /MG, 14 de Junho de 2019.

VANDEIR PAULINO DA SILVA
Prefeito Municipal

**VISTOS DA COMISSÃO COORDENADORA DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO**

ANEXO I
CRONOGRAMA

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
14 de Junho de 2019	15:30 horas	Publicação na íntegra do Edital	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José da Varginha/MG e pelos sites www.saojosedavarginha.mg.gov.br
18 a 19 de Junho de 2019.	08 às 15 horas	Período de Inscrições dos candidatos ao Processo Seletivo	Departamento de Recurso Humano, sede da Prefeitura Municipal de São Jose da Varginha – Praça São José, 10 – Centro – São José da Varginha/MG

30 de Junho de 2019	08:00 às 11:00 horas	Realização das provas	Escola José Moreira Duarte Filho
03 de Julho de 2019	15 horas	Divulgação do Resultado Geral	Quadro de avisos da Prefeitura de São José da Varginha/MG e pelos sites: www.saojosedavarginha.mg.gov.br
04 e 05 de Julho de 2019	08 às 15 horas	Interposição de Recursos	Departamento de Recurso Humano, sede da Prefeitura Municipal de São José da Varginha –Praça São José, 10 – Centro – São José da Varginha/MG
08 de Julho de 2019	08 às 15 horas	Análise dos recursos pela Comissão	Quadro de avisos da Prefeitura de São José da Varginha/MG e pelos sites: www.saojosedavarginha.mg.gov.br
09 de Julho de 2019	15 horas	Divulgação do Resultado Final	Quadro de avisos da Prefeitura de São José da Varginha/MG e pelos sites: www.saojosedavarginha.mg.gov.br
10 de Julho de 2019	15 horas	Homologação do Resultado Final	Quadro de avisos da Prefeitura de São José da Varginha e pelos sites www.saojosedavarginha.mg.gov.br

ANEXO II

FUNÇÃO, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS MÍNIMOS – ESCOLARIDADE

FUNÇÕES	ESCOLARIDADE /PRÉ-REQUISITOS	REMUNERAÇÃO MENSAL	Nº TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Auxiliar de Consultório Dentário – PSF.	2º Grau Completo, Registro no Conselho Regional de Odontologia como Auxiliar de Consultório Dentário.	R\$ 998,00	01	40h/sem
Técnico em higiene bucal –PSF	2º Grau Completo com Curso Técnico em Higiene Dental e Registro no Órgão Competente.	R\$ 998,00	01	40h/sem

Auxiliar de Enfermagem –PSF	2º Grau Completo com registro no Conselho Regional de Enfermagem -COREN	R\$ 998,00	02	40h/sem
Dentista PSF	Curso Superior Completo Registro no órgão competente	R\$ 3.146,44	01	40h/sem
Enfermeiro PSF	Curso Superior Completo Registro no órgão competente	R\$ 2.579,41	02	40h/sem
Motorista PSF	1º Grau Incompleto CNH “B”	R\$ 998,00	02	40h/sem

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES /FUNÇÕES:

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - PSF

ATRIBUIÇÕES:

- Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- Realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como evidenciação de placa bacteriana, orientações à escovação com o uso de fio dental sob acompanhamento do THD;
- Preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho);
- Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos;

- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- Agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento;
- Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal;
- Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados;
- Registrar no Siab os procedimentos de sua competência realizados;

TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL – PSF

ATRIBUIÇÕES;

- Realizar, sob a supervisão do cirurgião dentista, procedimentos preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamento e polimento.
- Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista.
- Auxiliar o cirurgião dentista (trabalho a quatro mãos).
- Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados.
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos.
- Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal.
- Registrar na Ficha D – Saúde Bucal, do Sistema de Informação da Atenção Básica – Siab – todos os procedimentos de suas competências realizadas.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM – PSF:

ATRIBUIÇÕES:

- Desenvolver as atividades inerentes ao emprego visando a prevenção das doenças e a promoção da saúde, através de visitas domiciliares e de ações educativas coletivas ou individuais, nos domicílios e na comunidade, sob a supervisão e acompanhamento de Enfermeiro Supervisor da área onde exerce suas atividades.
- Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;
- Aplicar vacinas segundo orientação superior;

- Ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável;
- Verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados;
- Orientar pacientes em assuntos de sua competência;
- Preparar pacientes para consulta e exames;
- Lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos utilizando produtos e equipamentos apropriados;
- Auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes;
- Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos, a fim de solicitar reposição quando necessário;
- Participar de campanhas de vacinação;
- Auxiliar no atendimento à população em programas de emergência;
- Preencher a ficha dos capacitados para doação de sangue, interrogando-os sobre condições gerais de saúde para proceder à seleção dos doadores;
- Colher amostra de sangue do doador, selecionado e praticando punção venosa;
- Colher sangue do doador em frascos previamente preparados, a fim de deixar o sangue armazenado e identificado;
- Fazer registro em livros e fichas especiais para propiciar o controle médico e estatístico do serviço;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

DENTISTA-PSF

ATRIBUIÇÕES:

Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade.

- Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS).
- Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita.
- Encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento.
- Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências.

- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais.
- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados.
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência.
- Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais.,
- Coordenar ações coletivas voltadas para à promoção e prevenção em saúde bucal. - Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas. Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD.
- Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal.
- Registrar na Ficha D – Saúde Bucal, do Sistema de Informação da Atenção Básica – Siab – todos os procedimentos realizados.

ENFERMEIRO - PSF:

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar e coordenar a capacitação e educação permanente dos ACS, executando-a com participação dos demais membros da equipe de profissionais do serviço local de saúde; -
- Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos ACS; -
- Reorganizar e readequar, se necessário, o mapeamento das áreas de implantação do programa após a seleção dos ACS, de acordo com a dispersão demográfica de cada área e respeitando o parâmetro do número máximo de famílias por ACS;
- Coordenar e acompanhar a realização do cadastramento das famílias
- Realizar, com demais profissionais da unidade básica de saúde, o diagnóstico demográfico e a definição do perfil sócio econômico da comunidade, a identificação de traços culturais e religiosos das famílias e da comunidade, a descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da área de abrangência dos ACS sob sua responsabilidade;
- Coordenar a identificação das microáreas de risco para priorização das ações dos ACS; -
- Coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos ACS, realizando acompanhamento e supervisão periódicas;
- Coordenar a atualização das fichas de cadastramento das famílias;
- Coordenar e supervisionar a vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco;

- Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica na unidade básica de saúde, no domicílio e na comunidade;
- Participar do processo de capacitação e educação permanente técnica e gerencial junto às coordenações regional e estadual do programa;
- Consolidar, analisar e divulgar mensalmente os dados gerados pelo sistema de informação do programa;
- Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho da unidade básica de saúde, considerando a análise das informações geradas pelos ACS; Definir, acompanhado da equipe da unidade básica de saúde, as ações e atribuições prioritárias dos ACS para enfrentamento dos problemas identificados; alimentar o fluxo do sistema de informação aos níveis regional e estadual, nos prazos estipulados;
- Tomar as medidas necessárias, junto a secretaria municipal de saúde e conselho municipal de saúde, quando da necessidade de substituição de um ACS;
- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais.

MOTORISTA CATEGORIA B – PSF:

ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir veículos abrangidos pela categoria de sua CNH;
- Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças;
- Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; -
- Conduzir os servidores da Prefeitura e outras pessoas, com ordem de autoridade competente, em lugares e horários determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

IV- QUADRO DE PROVAS POR FUNÇÃO

FUNÇÃO	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS GERAIS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Auxiliar de Consultório Dentário- PSF	X	X	X	X
Técnico em higiene bucal - PSF	X	X	X	X
Auxiliar de Enfermagem - PSF	X	X	X	X
Dentista- PSF				X
Enfermeiro- PSF				X
Motorista Categoria “B” - PSF	X	X	X	X

V- ANEXOS

PROGRAMA DAS PROVAS OBJETIVAS

Observação: As referências bibliográficas, sugeridas nos conteúdos programáticos deste anexo, não limita a consulta a outros autores, podendo ser consultada outra bibliografia da escolha do candidato, que facilite o estudo e abranja o programa proposto.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO - 8ª SÉRIE FUNÇÃO: MOTORISTA-PSF.

PORTUGUÊS - NÍVEL FUNDAMENTAL - 8ª SÉRIE A - FONÉTICA: 1- Sílaba: separação de sílabas; classificação de vocábulos quanto ao número de sílabas e quanto à acentuação tônica. 2 - Ortografia: emprego de letras; acentuação; pontuação. B - MORFOLOGIA: 1- Substantivo: classificação; formação; fixação. 2- Artigo: classificação; flexão. 3- Adjetivo: formação; flexão. 4- Numeral: flexão. 5- Pronome: classificação; flexão. 6- Verbo: conjugação e emprego de verbos auxiliares e de verbos regulares e irregulares. 7- Advérbios: classificação; flexão. C- SINTAXE: 1- Oração: termos essenciais, integrantes e acessórios. 2- Concordância nominal e verbal. 3- Regência nominal e verbal. D - INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Obs: Todas as questões serão de natureza prática, devendo o candidato, em suas respostas, demonstrar conhecimentos teóricos relacionados aos itens constantes do Programa.

MATEMÁTICA - NÍVEL FUNDAMENTAL - 8ª SÉRIE 1- Números Reais: 1.1- Conjunto dos números naturais N: (- números naturais: operações – problemas; - múltiplos e divisores - MDC e MMC – problemas.); 1.2 - Conjunto dos números inteiros Z: (- números inteiros: operações, problemas.); 1.3 - Conjunto dos números racionais Q; - números racionais: Operações, problemas; -

números decimais: representação, operações, problemas. 1.4 - Conjunto dos números reais R; - números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, radiação e potenciação. 2- Sistema Legal de Unidades de Medida: - sistema métrico decimal: unidades de comprimento, área, volume, capacidade e massa. 3- Matemática Comercial: - razões e proporções, - grandezas diretamente e inversamente proporcionais, - regra de três, porcentagem, juros simples, problemas. 4 - Geometria Plana: - ângulos, - retas paralelas, - triângulos, - quadriláteros.

CONHECIMENTOS GERAIS NÍVEL FUNDAMENTAL (8ª série). 1- Constituição Federal: Título I - Dos Princípios Fundamentais; Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Capítulo I - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Título III - Da Organização do Estado; Capítulo I - Da Organização Político-Administrativa; Capítulo IV - Dos Municípios; Capítulo VII - Da Administração Pública: Seção I - Das Disposições Gerais; Seção II - Dos servidores Públicos Civis. 2- Atualidades e Conhecimentos Nacionais. 3- Estados da Federação. 4- Datas Cívicas e Feriados Religiosos. 5- Atualidades Culturais e Esportivas. 6- Lei de Responsabilidade Fiscal. 7- Lei de Crimes Fiscais. Bibliografia sugerida: Gramáticas reconhecidas da Língua Portuguesa; Livros didáticos de Português e Matemática que abrangem o programa proposto para o nível exigido do cargo. Constituição Federal, Jornais e Revistas de circulação nacional, livros didáticos de história do Brasil e Geografia, que abrangem os temas propostos no programa.

Conhecimentos Específicos: LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Penalidades; Proibições; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR: Condução de veículos da espécie em via pública; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular. Bibliografia sugerida: Código Nacional de Trânsito, Apostilha de Cursos de Legislação de Trânsito, etc. - Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

NÍVEL MÉDIO

CARGOS: TÉCNICO HIGIENE BUCAL - PSF, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – PSF, AUXILIAR DE ENFERMAGEM – PSF.

PORTUGUÊS - NÍVEL MÉDIO A - FONÉTICA: 1- Sílaba: separação de sílabas; classificação de vocábulos quanto ao número de sílabas e quanto à acentuação tônica. 2- Ortografia: emprego de letras; acentuação; pontuação. 3 -Prosódia: ortoepia. B - MORFOLOGIA: 1- Formação de palavras: derivação e composição. 2 -Substantivo: classificação; flexão. 3 - Artigo: classificação; flexão. 4 - Adjetivo: formação; flexão, locução adjetiva. 5 - Numeral: classificação; flexão. 6 - Pronome:

classificação; flexão; emprego e colocação de pronomes oblíquos e átonos. 7- Verbo: classificação; conjugação; flexão (modo, formas nominais, tempo, número, pessoa, voz); locução verbal. 8- Advérbio: classificação, flexão; locução adverbial. 9- Preposição: classificação; emprego; contração; combinação. 10- Conjunção: classificação; emprego. C- SINTAXE: 1- Oração: termos essenciais, integrantes, acessórios; vocativo. 2- Período: tipos; composição. 3 - Classificação de orações. 4- Concordância: nominal e verbal. 5- Regência: nominal e verbal. D- INTERPRETAÇÃO DE TEXTO - Obs: Todas as questões serão de natureza prática, devendo o candidato, em suas respostas, demonstrar conhecimentos teóricos relacionados aos itens constantes do Programa. PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA Estado de Minas Gerais

MATEMÁTICA - NÍVEL MÉDIO 1- Números: - números naturais: operações, problemas. - múltiplos e divisores - MDC e MMC, problemas. - números inteiros: operações, problemas. - números racionais: - operações, problemas. - numeração decimal - números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, radiciação, potenciação. 2- Sistema Legal de Unidades de Medidas: - sistema métrico decimal: unidades de comprimento, superfície, volume, capacidade e massa. 3- Cálculo algébrico: - monômios e polinômios - operações. - produtos notáveis, fatoração, MDC e MMC. - cálculo com expressões algébricas racionais. 4- Matemática comercial: - razões e proporções. - grandezas direta e inversamente proporcionais. - regra de três - porcentagem, juros simples, problemas. 5- Geometria plana: - ângulos - operações, problemas. - triângulos: congruência e semelhança - problemas. - quadriláteros.

CONHECIMENTOS GERAIS - NÍVEL MÉDIO. 1- Constituição Federal: Título I - Dos Princípios Fundamentais; Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Capítulo I - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Título III - Da Organização do Estado; Capítulo I - Da Organização Político-Administrativa; Capítulo IV - Dos Municípios; Capítulo VII - Da Administração Pública: Seção I - Das Disposições Gerais; Seção II - Dos servidores Públicos Civis. 2- Atualidades e Conhecimentos Nacionais. 3- Estados da Federação. 4- Datas Cívicas e Feriados Religiosos. 5- Atualidades Culturais e Esportivas. 6- Lei de Responsabilidade Fiscal. 7- Lei de Crimes Fiscais. BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: Gramáticas reconhecidas da Língua Portuguesa; Livros didáticos de Português e Matemática que abrangem o programa proposto para o nível exigido do cargo. Constituição Federal, Jornais e Revistas de circulação nacional, livros didáticos de história do Brasil e Geografia, que abrangem os temas propostos no programa, Constituição Federal.

TÉCNICO HIGIENE BUCAL– PSF E AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - PSF. Nível Médio + Registro no CRO. Provas de Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos.

ESPECÍFICOS: 1. Atribuições do THD na equipe de trabalho; 2. Doenças da Boca – Gengivite, Aftas, cárie e controle dentário, periodontopatias; 3. Câncer bucal, fissuras lábio-palatais, controle de placa bacteriana; 4. Anatomia dos dentes e da boca; 5. Cronologia da erupção dentária - A dentição decídua e permanente; 6. Uso de fluoretos e selantes; 7. Hábitos alimentares e consumo de açúcar; 8. Acolhimento odontológico do paciente; 9. A contaminação e o controle de infecção cruzada na prática odontológica; 10. Tipos de Esterilização, 11. Manutenção de Equipamento Odontológico; 12. Riscos ocupacionais e sua prevenção; 13. Ética profissional. COMPLEMENTARES: 1. Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; 2. Financiamento e participação social no SUS; 3. Política Nacional de Humanização; 4. Epidemiologia: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória. Bibliografia sugerida: ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia moderna. 2 ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992. LISTA DE DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA disponível no site www.saude.gov.br BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios - O que há de novo na saúde? Brasília, 1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Gestão Financeira do SUS: Manual básico / Ministério da Saúde, Fundo Nacional de saúde - Saúde. 3. ed. Ver. e ampl. - Brasília: Ministério da Saúde. 2003. Humaniza SUS: Política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS/Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. - 2ª ed. - Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Nível Médio + Registro no Coren Provas de Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos. ESPECÍFICOS 1. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem; 2. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho; sigilo profissional; 3. TÉCNICAS BÁSICAS DE ENFERMAGEM: sinais vitais; higienização; administração de medicamentos via oral e parenteral; cuidados especiais, coleta de material para exame; Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas; 4. Procedimentos para vacinação; 5. Cuidados básicos de enfermagem na atenção à saúde da criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; 6. Atendimento nos primeiros socorros: parada cardio-respiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos; 7. Cuidados básicos na atenção e controle das doenças infecto contagiosas; doenças de notificação compulsória, isolamento,

infecção hospitalar; 8. Epidemiologia, Prevenção e Controle de infecções; 9. A Saúde mental no SUS; 10. Processos de desinfecção e esterilização de materiais. Bibliografia sugerida - ATKINSON, L.D.& MURRAY, Fundamentos de Enfermagem Introdução ao Processo De Enfermagem. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1989. - BERGERON.J.D.BIZJAK. G.Primeiros Socorros. São Paulo, Ateneu. 1999. - BORGES, E.L. et al. Feridas: Como tratar. Belo Horizonte: COOPMED, 2001. BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde. Coordenação de doenças Sexualmente Transmissíveis. Manual de controle de doenças sexualmente transmissíveis. 3. ed. Brasília, 1999. - BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de atenção básica. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. Brasília. 2002. - BRASIL. Ministério da Saúde. Aleitamento materno e orientação alimentar para o desmama. 3. ed., Brasília, 1986. - BRASIL. Ministério da Saúde. Assistência e controle de doenças diarreicas. Brasília, 1993. Enfermagem: aspectos éticos e de organização da profissão. - BRASIL. Ministério da Saúde. Guia para o controle da hanseníase. Cadernos de atenção básica, n. 10. Brasília, DF, 2002. - BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. 4. ed., Brasília, 2001. 316p. - BRASIL. Ministério da Saúde. Manual técnico para controle da tuberculose. Caderno de atenção básica, n. 5. Brasília, 2002. - BRASIL. Ministério da Saúde. Programa de Saúde da Família. Brasília: Ministério da Saúde, 2001. 36p. COMPLEMENTARES - Saúde Pública: 1. Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; 2. Financiamento e participação social no SUS, 3. Política Nacional de Humanização; 4. Epidemiologia: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória. Bibliografia sugerida - ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia moderna. 2 ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992. - LISTA DE DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA disponível no site www.saude.gov.br - BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde. - BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990. - BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990. PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA Estado de Minas Gerais - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios - O que há de novo na saúde? Brasília, 1990. - BRASIL. Ministério da Saúde. Gestão Financeira do SUS: Manual básico / Ministério da Saúde, Fundo Nacional de saúde - Saúde. 3. ed. Ver. e ampl. - Brasília: Ministério da Saúde. 2003. - Humaniza SUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS/Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. - 2ª ed. - Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

PROGRAMA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR:

ENFERMEIRO DO PSF:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E COMPLEMENTARES. (Função Enfermeiro - Nível superior em Enfermagem e registro no Coren): ESPECÍFICOS: 1-Sistema Único de Saúde; 2- Estratégia do PSF; 3- PSF Programa de Saúde da Família - Ministério da Saúde; 4- Organização Tecnológica do Trabalho em Saúde nas Unidades Básicas de Saúde; 5- Princípios doutrinários e organizativos do Sistema Único de Saúde - SUS; 6- Concepção dos pólos de educação permanente; 7- Legislações e Publicações do Sistema Único de Saúde e Programa de Saúde da Família; 8- Política Nacional de Humanização. 9- TÉCNICAS BÁSICAS DE ENFERMAGEM: (sinais vitais - higienização - administração de medicamentos via oral e parenteral - cuidados especiais - coleta de material para exame).10- ÉTICA PROFISSIONAL: (comportamento social e de trabalho - sigilo profissional) 11- INTRODUÇÃO ÀS DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS: (terminologia básica - noções de epidemiologia - esterelização e desinfecção - doenças de notificação compulsória - isolamento - infecção hospitalar). 12- SOCORROS DE URGÊNCIA: (parada cardíaco-respiratória, - hemorragias - ferimentos superficiais e profundos - desmaio - afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras - fraturas e luxações - corpos estranhos). 13- PEDIATRIA: (a criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil; - alimentação - doenças mais comuns - berçários e lactários). - CENTRO CIRÚRGICO: (terminologia cirúrgica - cirurgias mais comuns) 14- O CORPO HUMANO: (Anatomia; Fisiologia). Bibliografia Sugerida: Leis e Publicações referentes ao Programa da Saúde da Família - PSF, Exemplos: Lei nº 8.142/1990, Lei nº 8.080/1990, NOAS SUS 2001/2002, Portaria nº 373 GM, Portaria nº GM/MS. 648 e Publicações; Manual de Bolso sobre doenças infecciosas e parasitárias do Ministério da Saúde; Guia prático do Programa Saúde da Família - PSF; Sugestão de busca: www.saude.gov.br - em legislação; Código de ontologia de enfermagem; Brasil, M.S. Política Nacional de Humanização, 2004; Organização Tecnológica do Trabalho em Saúde nas Unidades Básicas de Saúde. Almeida, M.C.P; Normas para vacinação da FUNASA, 2001; Brasil. Ministério da Saúde. A concepção dos pólos como recursos institucionais de capacitação, formação e educação permanente de pessoal para programas de saúde da família. Etapa 3. Brasília. MS, 2004. COMPLEMENTARES: Saúde Pública: 1. Sistema Único de Saúde: princípios doutrinários e organizativos; 2. Organização dos serviços de saúde no Brasil; 4. Planejamento e programação local de saúde. Sistema de PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA Estado de Minas Gerais Informação; 5. Atenção Primária à Saúde: conceito, princípios e funções; 6. Programa da Saúde da Família: princípios e diretrizes; gestão e financiamento; 7. Epidemiologia, vigilância epidemiológica, vigilância em saúde; 8. Política Nacional de Humanização;

9. Processo de trabalho em saúde, trabalho em equipe. Bibliografia Sugerida ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia Moderna. 2. ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992. BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo 11, Seção 11, Artigos de 196 a 200, da Saúde. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: acolhimento com avaliação e classificação de risco: um paradigma ético-estético no fazer em saúde. Brasília, 2004. BRASIL. Portaria/ GM n. 399 de 22/02/2006. Dispõe sobre pacto pela saúde 2006 - Consolidação do SUS e aprova as diretrizes operacionais do pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em www.saude.gov.br/dab BRASIL. Portaria GM/MS n. 648 de 28/03/2006. Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas.

DENTISTA DO PSF CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E COMPLEMENTARES. (Função Cirurgião Dentista - Nível superior em Odontologia e registro no CRO): ESPECÍFICA: 1- Biossegurança em odontologia: técnicas de acondicionamento, desinfecção, e esterilização do material e ambiente, doenças ocupacionais, controle de infecção; 2. Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico, plano de tratamento; 3. Patologias intra e extra ósseas da cavidade bucal, manifestações bucais de doenças sistêmicas a. Câncer bucal: fatores de risco, prevenção e detecção precoce, lesões cancerizáveis; b. Manifestações orais das doenças sexualmente transmissíveis; 4. Farmacologia e terapêutica: bases farmacológicas da terapêutica medicamentosa em odontologia, prevenção do controle da dor, uso clínico de medicamentos, mecanismos de ação e efeitos tóxicos dos fármacos; 5. Anestesiologia: considerações anatômicas da cabeça e pescoço, técnicas e soluções anestésicas, acidentes, indicações e contra- indicações; 6. Emergências em Odontologia: traumas dentários em dentes permanentes e decíduos, emergências de natureza infecciosa e cirúrgica; 7. Cariologia: epidemiologia diagnóstica e métodos preventivos da cárie dentária; 8. Dentística: técnicas e materiais restauradores e de proteção do complexo dentina-polpa; tratamento não invasivo e tratamento restaurador atraumático; 9. Radiologia: indicações e interpretação; 10. Periodontia: noções básicas, avaliação, diagnóstico, tratamento e prevenção; 11. Endodontia: noções básicas, diagnóstico e tratamento das alterações pulpare e periapicais; 12. Prótese total e parcial removível: plano de tratamento, técnicas de execução, materiais utilizados; 13. Cirurgia: procedimentos de pequeno porte; 14. Odontopediatria: diagnóstico e tratamento das infecções bucais em crianças e adolescentes, anomalias do desenvolvimento; 15. Oclusão: fundamentos biológicos, conceitos aplicados às próteses, mecanismos de transmissão e neutralização das forças oclusais 16. Disfunção temporomandibular: atendimento básico de urgência Bibliografia sugerida NEVILLE, B.W., DAMM, D.D., ALLEN, C.M.,

BOUQUOT, J.E. Patologia oral & maxilofacial. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001.

MALAMED, Stanley. Manual de anestesiologia local. 5. ed. Mosby/Elsevier. 2005.

TOLEDO O.A. Odontopediatria: Fundamentos para a prática clínica. 3 ed. São Paulo: Premier, 2005.

BARATIERI, L.N. et al. Odontologia restauradora- fundamentos e possibilidades. São Paulo: Santos, 2001.

LINDHE, J. Tratado de periodontia clínica e implantodontia oral. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. 1013p.

DE DEUS, Q. D. Endodontia. Rio de Janeiro: Medsi, 1992.

TURANO, J.C. Fundamentos de prótese total. São Paulo: Quintessence, 1998.

PETERSON, L.J. Cirurgia oral e maxilofacial contemporânea. 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000.

OKESON, Jeffrey P. Tratamento das desordens temporomandibulares e oclusão. 4. ed. São Paulo: Artes Médicas, 2000.

RETTORE Junior, Ronaldo. Emergências odontológicas. Belo Horizonte: R. Rettore Júnior, 2000.

PHILLIPS, Materiais dentários de Skinner. 9. ed. Guanabara Koogan. 1993

COMPLEMENTARES:

Saúde Pública: 1. Sistema Único de Saúde: princípios doutrinários e organizativos; 2. Organização dos serviços de saúde no Brasil; 4. Planejamento e programação local de saúde. Sistema de Informação; 5. Atenção Primária à Saúde: conceito, princípios e funções; 6. Programa da Saúde da Família: princípios e diretrizes; gestão e financiamento; 7. Epidemiologia, vigilância epidemiológica, vigilância em saúde; 8. Política Nacional de Humanização; 9. Processo de trabalho em saúde, trabalho em equipe. Bibliografia Sugerida

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

Estado de Minas Gerais

ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia Moderna. 2. ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992.

BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo 11, Seção 11, Artigos de 196 a 200, da Saúde.

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: acolhimento com avaliação e classificação de risco: um paradigma ético-estético no fazer em saúde. Brasília, 2004.

BRASIL. Portaria/ GM n. 399 de 22/02/2006. Dispõe sobre pacto pela saúde 2006 - Consolidação do SUS e aprova as diretrizes operacionais do pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em www.saude.gov.br/dab

BRASIL. Portaria GM/MS n. 648 de 28/03/2006. Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas.

ANEXO VI
MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO N.º _____

NOME:		
CPF:	R.G.:	TÍTULO ELEITOR:
CARTEIRA PROFISSIONAL:		CERTIFICADO RESERVISTA:
NACIONALIDADE:		NATURALIDADE:
SEXO:	ESTADO CIVIL:	DATA NASCIMENTO.:
ENDEREÇO:		
TELEFONE:		ÁREA DE ATUAÇÃO: () 1
FUNÇÃO:		
REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE CLASSE (se o processo envolver profissionais de nível superior)		
O candidato que firma a presente inscrição declara que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo Edital n.º 004/2019 referente ao Processo Seletivo Simplificado de prova para seleção de pessoal para contratação EVENTUAL E TEMPORÁRIA. Declara que aceita as condições vigentes, bem como as que vierem a ser estabelecidas pelo Município de São José da Varginha (MG), para contratação e prestação dos serviços, ainda que aceita todos os Termos dos atos normativos do referido Edital, vigentes ou que vierem a ser editados, e se compromete a observá-los fielmente, sob pena de cancelamento do respectivo contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação prévia da parte do Município. _____ (MG), _____ de _____ de ____ _____ ASSINATURA CANDIDATO/PROCURADOR		

PRESIDENTE DA COMISSÃO MEMBRO DA COMISSÃO MEMBRO DA COMISSÃO

ANEXO VII-

MODELO DE RECURSO Á COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004/2019 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA

CANDIDATO:
INSCRIÇÃO:
FUNÇÃO:
ENDEREÇO:
CEP:
TELEFONE:
E-MAIL:
RECURSO CONTRA: QUESTIONAMENTO/EMBASAMENTO/REQUERIMENTO. DESCREVER NO ESPAÇO ABAIXO, CASO NECESSÁRIO ANEXAR CÓPIA DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA.
LOCAL E DATA:
ASSINATURA: