# EDITAL 001/2010
# PROCESSO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO - PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

O Prefeito Municipal de Papagaios, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, para contratação de prestadores de serviços com o objetivo de manutenção do Programa Saúde da Família no âmbito do Município. Sendo o presente processo e, contratações advindas destes, regidos pelas normas do Direito Administrativo, nos termos do inc. IX do art. 37 da Constituição Federal, Lei Federal nº. 8.212 (Custeio da Previdência Social), Lei Federal nº. 8.213 (Benefícios da Previdência Social) de 24 de julho de 1991 e normas suplementares; bem como aos princípios da impessoalidade, da legalidade, da publicidade dos atos da administração pública e, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.374/2010 e Decreto Municipal 1.276/2010.

## 1. DO OBJETO

O presente Processo Seletivo se destina ao preenchimento das funções necessárias à manutenção do Programa Saúde da Família no âmbito do município.

1.1. As atribuições de cada função estão especificadas no Decreto 1.276/2010.

1.3 O candidato deverá satisfazer as condições de formação escolar, qualificação e habilitação profissional exigida para a função pleiteada.

## 2. DAS FUNÇÕES OBJETO DA SELEÇÃO

As funções, nº de vagas, Vencimentos, Pré-requisito fazem parte do Anexo I deste Edital.

## 3. DAS PROIBIÇÕES

É proibida a contratação de: aposentado nos termos do art. 40, art. 42 e art. 142, ressalvado os cargos acumuláveis prescritos nas alíneas a, b e c, inc. XVI do art. 37 todos da Constituição Federal, quando houver compatibilidade de horários; condenado administrativa ou criminalmente; contratado pela Administração Municipal, ressalvados os cargos acumuláveis prescritos nas alíneas a, b e c, inc. XVI do art. 37 todos da Constituição Federal, quando houver compatibilidade de horários; impedido de recontratação na forma da Lei; menor de dezoito anos; pensionista de qualquer natureza, pago com recursos públicos; pessoa com os direitos políticos suspensos; pessoa irregular com as obrigações militares.

## 4. DA INSCRIÇÃO

**4.1 - Das disposições para efetuar as inscrições.**

4.1.1 - As inscrições deverão ser efetuadas via internet, através do site www.rvcon.com.br. no período de 18 de maio de 2010 até às 16 horas do dia 31 de maio de 2010 devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

- Acesse o site www.rvcon.com.br e selecione o processo seletivo simplificado de Papagaios, veja o Edital e faça sua inscrição seguindo as orientações da tela.
- Na seqüência gere o boleto bancário, imprima-o e recolha o valor correspondente em qualquer banco ou casa lotérica.
- O recolhimento do boleto deverá ser feito até a data do vencimento, constante no referido boleto, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária, casas lotéricas e os autos atendimentos, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.

4.1.2 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. O candidato deverá ter em mãos no ato da inscrição, CPF e documento de identidade.

4.1.3 - Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais, via fax ou e-mail.

4.1.4 - A conferência dos dados do: **boleto bancário** e da **ficha de inscrição** são de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.1.5 - Para efetivação da inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa, através de boleto bancário emitido no ato da inscrição, de acordo com os valores estipulados no Anexo I deste Edital e observada a data de vencimento deste boleto.

4.1.6 - Não serão aceitos pagamentos de inscrição por meio de transferência bancária ou depósito bancário e as inscrições somente serão acatadas através da respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias, sendo o comprovante de inscrição do candidato o boleto devidamente quitado.

4.1.7 - O candidato só poderá se inscrever em apenas uma função.

4.1.8 - O candidato que por algum motivo venha a se inscrever mais de uma vez, estará automaticamente invalidando a inscrição anterior, prevalecendo sempre a última.

4.1.9 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo ou função.

4.1.10 - Em hipótese alguma será restituída a taxa de inscrição; salvo no caso de não realização, cancelamento, suspensão ou anulação do Processo Seletivo Simplificado, por ato administrativo e/ou por decisão judicial.

4.1.11 - Nas hipóteses de devolução da taxa de inscrição a mesma deverá ser requerida pelo candidato.

4.1.12 - O candidato será responsável pelas informações prestadas no requerimento, no ato da inscrição.

4.1.13 - O Edital e o Manual do Candidato estarão disponíveis aos interessados, no endereço eletrônico: www.rvcon.com.br, e afixados na Prefeitura, sendo de responsabilidade do candidato a obtenção deste material.

4.1.14- O candidato ao se inscrever estará concordando com as condições exigidas para sua inscrição e se submetendo às normas expressas neste edital.

**4.2- Da confirmação e do indeferimento da inscrição.**

4.2.1- A RV Consultoria e Serviços Ltda. e a Prefeitura Municipal de Papagaios não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, exceto quando a falhas for comprovadamente da empresa responsável pelo processo seletivo.

4.2.2- A RV Consultoria disponibilizará, no site www.rvcon.com.br e, no quadro de publicações da Prefeitura Municipal de Papagaios, a lista das inscrições indeferidas, se houver, **a partir do dia 07 de junho de 2010**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

4.2.3- Do indeferimento da inscrição caberá recurso, para a Comissão de Coordenação do Processo Seletivo, indicada pelo Presidente, desde que interposto 02 (dois) dias subseqüentes ao da respectiva publicação do indeferimento.

4.2.4- A confirmação da inscrição será através da divulgação da **listagem definitiva de candidatos por função**, que será publicada, no dia 11 de junho de 2010, através do site www.rvcon.com.br e no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de Papagaios.

## 5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 - Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.

5.2 - Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for

membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.3 - Para realização da inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá:

5.3.1 - Fazer requerimento, no modelo próprio, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, pedindo a isenção da taxa de pagamento para inscrição, no período de 18/05 a 20/05/2010. O modelo deste requerimento faz parte do Anexo VI deste Edital, no qual o requerente irá firmar declaração de hipossuficiência e membro de família de baixa renda, devendo também obrigatoriamente indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico.

5.3.2 - Anexar ao requerimento cópia autenticada dos documentos comprobatórios da renda própria e de todos os membros da família dos quais dependa economicamente, conforme estabelecido nos subitens a seguir, podendo os mesmos, ser protocolados na Prefeitura Municipal de Papagaios, aos cuidados da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado ou via correio (Sedex), com aviso de recebimento (AR), com custo por conta do candidato, para: Prefeitura Municipal – R. Dona Joaquina Pompeu, 64, Bairro Centro – Papagaios CEP – 35.669-000, sendo a data limite para postagem ou protocolo na Prefeitura, o dia **20/05/2010.** Os documentos enviados fora do prazo serão liminarmente indeferidos.

5.3.3- Somente serão aceitos, como comprovantes de renda própria e dos membros da família dos quais dependa economicamente, a cópia autenticada das páginas da CTPS que identifiquem o candidato (constando foto, e assinatura), e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subseqüente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho ou comprovante de rendimentos correspondente ao mês de abril/2010 bem como as que comprovem que, nos últimos dois anos, após a sua última contratação, tenha recebido o seguro desemprego integralmente ou, se servidor público exonerado ou demitido, a cópia e original do respectivo ato publicado no órgão oficial e, se autônomos, declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou contrato de prestação de serviços e Recibo de Pagamento Autônomo (RPA).

5.3.4- Além dos documentos necessários à comprovação da renda própria e familiar, devidamente autenticados, o candidato deverá enviar também cópia autenticada dos seguintes documentos:

a- Identidade do requerente;
b- Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente e de quem ele dependa;
c- Comprovante de residência (conta atualizada de água ou de luz) sendo que o endereço deste comprovante deverá ser o mesmo que o candidato irá declarar no Pedido de Inscrição.

5.3.5- As autenticações de que tratam os subitens acima poderá ser feitas pelo funcionário responsável do protocolo da Prefeitura Municipal no momento da entrega do requerimento de isenção e da documentação, no horário de 13:00 às 16: 00 horas, mediante a apresentação do original e cópia dos documentos.

5.3.6 **-** As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, bem como a documentação comprobatória apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este, a qualquer momento, se comprovada a má fé, através de processo administrativo, ser eliminado do processo seletivo simplificado e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

5.3.7- Os pedidos de isenção e a respectiva documentação comprobatória de hipossuficiência econômica serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, que consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.4- Os documentos enviados fora das exigências contidas neste Edital e/ou ilegíveis, serão desconsiderados e terão a solicitação de isenção automaticamente indeferida.

5.5- O resultado da solicitação do pedido de isenção será divulgado pela *INTERNET*, no site www.rvcon.com.br e na Prefeitura Municipal de Papagaios, onde estará afixado no quadro de publicações, a partir de 24 de maio de 2010.

5.6- O candidato que obtiver o deferimento da solicitação de isenção deverá efetuar sua inscrição pela via eletrônica ou presencial conforme disposto no item 4.1.1 e realizar sua inscrição inclusive emitindo boleto bancário, imprescindível para finalização de sua inscrição. Procedendo assim, estará automaticamente inscrito. O candidato que obtiver a isenção **não** deverá efetuar o pagamento, apenas imprimir o boleto. (No dia da realização da prova objetiva este boleto será o comprovante de inscrição, juntamente com a listagem do deferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição).

5.7- O candidato que tiver sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá efetuar sua inscrição, conforme disposto no item 4 e seus subitens.

**6. DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

6.1 - Das vagas oferecidas em cada função 5% (cinco por cento) serão destinadas a portadores de deficiência, desde que as atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores e, caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do processo seletivo, 05% (cinco por cento) delas serão, igualmente, reservadas para candidatos portadores de deficiência aprovados neste processo seletivo.

6.1.1 - Se o índice previsto for inferior a uma vaga e caso haja necessidade de sucessivas contratações para a mesma função, a cada 19/20 de candidatos sem deficiência, o último décimo, será nomeado oriundo da lista de candidatos com deficiência aprovado, independente de sua classificação geral e respeitando a classificação da lista dos aprovados com deficiência.

6.2 - Às pessoas portadoras de deficiência, ou seja, aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de se inscreverem no presente processo seletivo simplificado, em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas neste Decreto, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, desde que sua deficiência seja compatível com o exercício da função.

6.3 - Na ficha de inscrição o candidato deverá declarar no espaço próprio ser portador de deficiência e requerer sua inscrição como tal.

6.4 - Os candidatos que declararem na "inscrição on-line", ser portador de deficiência, deverão encaminhar em via original ou cópia autenticada, o Laudo Médico atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como se necessário pedido de condição especial para realização da prova; **via Correio** com AR, com custo por conta do candidato, para RV Consultoria e Serviços Ltda., no endereço: Rua Doze de Outubro, 284 - Bairro Esplanada – CEP 33.015-120 – Santa Luzia – MG **ou protocolar** junto à Prefeitura Municipal de Papagaios, aos cuidados da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, até o ultimo dia de inscrição (31/05/2010), considerando para este fim a data do protocolo ou da postagem. Este laudo deverá ser protocolado em envelope contendo em sua face frontal dados de identificação do candidato: Nome, Função e Nº de inscrição.

6.5 - Serão indeferidas as inscrições na condição especial, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

6.6 - A realização de provas em condições especiais para o candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilite a prestação do exame respectivo, é condicionada à solicitação prévia pelo mesmo, sujeita à apreciação e deliberação da unidade responsável pela realização do Processo Seletivo.

6.7 - A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira a classificação geral de todos os candidatos inscritos para a função, inclusive dos portadores de deficiência e a segunda, lista especial: somente dos candidatos deficientes aprovados e classificados por função.

6.8 - O candidato deficiente convocado para contratação, nos termos deste Edital, será encaminhado ao Serviço Médico, indicado á critério da Administração Pública Municipal, atendidos os termos da lei, para avaliar a deficiência do candidato e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função pública para a qual se inscreveu, devendo o serviço Médico emitir Laudo Pericial desta avaliação que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como portador de deficiência.

6.9 - Concluindo o Serviço Médico que o candidato não se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º. 3.298/99, com redação dada pelo Decreto Federal n.º. 5.296/04, o candidato terá seu ato de convocação anulado e retornará à listagem de ampla concorrência, sendo excluído da lista de portadores de deficiência.

6.10 - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com observância da ordem de classificação.

**7. DAS PROVAS:**

O processo seletivo constará de: Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todas as funções**,** de acordo com o anexo I e III deste Edital.

**7.1 - Da Prova escrita Objetiva .**

7.1.1 - A Prova Objetiva será eliminatória e obedecerá às características especificadas no Anexo I e III e, o conteúdo programático com as referências bibliográficas faz parte do anexo IV deste Edital.

7.1.2 - A Prova Objetiva terá valor total de 100 (cem) pontos, e serão reprovados os que não alcançarem o mínimo de 50% (cinqüenta por cento).

7.1.3 - A Prova Objetiva será de Múltipla escolha, composta com 40 (quarenta) questões, com 04 (quatro) opções de resposta (A; B; C; D) sendo uma única opção correta.

7.1.4 - O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.

7.1.5 - Não serão computadas questões não respondidas e as marcadas a lápis, ainda que legíveis, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.1.6 - O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado e o caderno da prova objetiva.

7.1.7 - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

7.1.8 - Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da RV Consultoria devidamente treinado.

7.1.9 - O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

8.1 - A prova objetiva para todos as funções será realizada no dia 27 de junho de 2.010, às 9:00 horas, com duração máxima de 03 (três) horas, em local a ser previamente informado no site www.rvcon.com.br e na Prefeitura Municipal.

8.2 - O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início, munido de cartão de inscrição (boleto bancário quitado), documento de identidade (que contenha foto, filiação e assinatura), caneta esferográfica azul ou preta, lápis nº 02 (dois) e borracha.

8.3 - Não haverá 2ª (segunda) chamada para qualquer prova. O candidato que não comparecer será excluído do processo seletivo simplificado.

8.4 - Durante a prova não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas.

8.5 - As instruções constantes na Folha de Respostas e no Caderno de Prova completam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas pelo candidato.

8.6 - O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por fiscal credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala;

8.7 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

8.8 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação da prova, após decorridos 60 minutos do início da mesma, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas.

8.9 - Não haverá revisão de prova;

8.10 - Caso seja anulada alguma questão da prova objetiva, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, esta será contada como acerto para todos os candidatos à função.

8.11 - Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora do local determinado.

8.12- O gabarito oficial, da prova objetiva, será divulgado no dia 28/06/2010 no site www.rvcon.com.br e no quadro de publicação da Prefeitura Municipal.

**9. DA APROVAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**:

9.1 - Será considerado aprovado o candidato que tiver o mínimo de 50% (cinqüenta por cento) do valor total da Prova Objetiva.

**10. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO:**

10.1- Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos pela soma dos pontos da prova objetiva.

10.2 - Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) for mais idoso na forma da Lei nº. 10.741 de 01/10/2003 - § Único do artigo 27. (Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso);
b) obtiver a maior pontuação na prova escrita;
c) persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

**11. DOS RECURSOS.**

11.1 - Caberá recurso, em única instância, à Comissão Coordenadora do processo seletivo simplificado:

11.1.1- Contra questões da Prova Objetiva, nos três dias úteis após a divulgação do gabarito oficial, desde que demonstrado o erro material;

11.1.2- Contra o resultado Final, nos 3 (três) dias úteis improrrogáveis, contados do dia seguinte da data da publicação da classificação final dos candidatos.

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

11.3 - A Comissão Municipal de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado, criada pelo Prefeito Municipal, terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado, receber os recursos e encaminha-los à RV Consultoria e Serviços Ltda., que fará o estudo dos mesmos e dará o parecer prévio.

11.4 - Os recursos deverão ser protocolados, dentro do prazo previsto, na Prefeitura Municipal, no horário de expediente ou encaminhados via sedex para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, R. Dona Joaquina Pompeu, 64, Bairro Centro – Papagaios CEP – 35.669-000. Será considerada para este fim, a data do protocolo ou da postagem.

**12. DOS PROGRAMAS DAS PROVAS OBJETIVAS:**

Os programas são os constantes do Anexo IV deste Edital.

**13. DA CONVOCAÇÃO**

13.1- A convocação dar-se-á por ato publicado no Quadro de Avisos e Publicações da Secretaria da Prefeitura Municipal.

13.1.1 - O candidato será convocado também por meio de correspondência, via e-mail oficial, ou correio, ou pessoalmente, desde que mantenha seus endereços atualizados.

13.1.2- A falta de manifestação para assinatura do contrato no prazo estabelecido no ato convocatório implicará em desistência tácita, sendo reclassificado no final na fila, durante a validade do processo seletivo, podendo ser novamente convocado, desde que não haja mais candidatos classificados a sua frente.

13.1.3 - O convocado comparecerá em dia, horário e local fixado no ato da convocação, portando a documentação exigida, sob pena de deserção e preclusão do direito.

13.1.4 - O convocado será encaminhado para o Exame Médico Admissional.

**14. DO CONTRATO**

14.1 - O contrato firmado com a Administração Municipal tem modalidade de contrato administrativo de prestação de serviços, a título precário e por prazo determinado.

14.2 - As contratações serão efetuadas pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogadas por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, enquanto durar o Programa Saúde da Família.

14.3 - Ao contratado assistem os mesmos direitos e vantagens dos demais servidores públicos municipais, no que couber. No entanto, não gera direito à progressão na carreira e tampouco direito à efetivação.

14.4 - O contrato padrão atenderá as exigências legais e ainda:

a) exigência do mesmo nível de escolaridade e demais requisitos de provimento;
b) remuneração não acrescida de nenhum outro adicional, senão o expressamente autorizado em lei.

14.5 - O contrato padrão conterá cláusulas estipulando:

a) prazo por período previamente determinado e expressamente fixado;
b) remuneração e carga horária fixadas na Lei Municipal nº. 1.374/2010 e Decreto Municipal 1.276/2010.
c) direitos, deveres e obrigações.

**15. DA EXTINÇÃO E DA RESCISÃO**

O contrato extinguir-se-á, sem direito a indenização:

a) pelo término do prazo contratual;
b) por iniciativa do contratado;
c) extinção do Programa por iniciativa da União para o Município;
d) desativação de quaisquer das equipes;
e) declaração falsa de residência, no caso de Agentes Comunitários de Saúde;
f) alteração na residência, em caso de Agente Comunitário de Saúde, para área diversa da equipe em que o Contratado estiver lotado;

**16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 - O contratado está sujeito aos mesmos deveres e proibições, inclusive no tocante à acumulação de cargos e funções públicas, e ao mesmo regime de responsabilidade vigente para os demais servidores públicos municipais, no que couber, desde que não expressamente proibido em lei.

16.2 - O regime de previdência incidente sobre o contrato, aplicar-se-á as disposições da Lei nº. 8.212 (Custeio da Previdência Social) e Lei nº. 8.213 (Benefícios da Previdência Social) de 24 de julho de 1991 e normas suplementares.

16.3 - O não comparecimento no dia e hora fixado para assinatura do contrato implicará em deserção.

16.4 - Em qualquer hipótese de preclusão ou deserção do direito retornam à Administração o direito de convocar outro candidato, observada a ordem de classificação.

16.5 - As disposições deste Edital serão consideradas cláusulas integrantes do contrato ainda que neles não estejam expressamente declaradas.

16.6 - A impugnação, o recurso e as contra-razões, de ato decorrente do Processo Seletivo Simplificado serão interpostos à Comissão Especial de Seleção de Pessoal que poderá rever a decisão. Se mantida, será julgada em última instância administrativa pelo Prefeito Municipal.

16.6.1 - Em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, da convocação e contratação é assegurado o amplo direito de defesa de direitos individuais ou coletivos, assegurado o contraditório e o devido processo legal.

16.6.2 - Todos os prazos legais serão preclusivos e cumpridos em dois dias úteis, contados da publicação do ato, se outro prazo nele não dispuser.

16.7 - O presente Edital, o ato do Processo Seletivo Simplificado, o Cadastro de Recrutamento de Pessoal e todo ato deles decorrentes, será publicado no quadro de aviso do Município de Papagaios, e no site www.rvcon.com.br.

16.7.1 - A critério da Administração Municipal, o ato será publicado de forma resumida, dele devendo constar, sob pena de nulidade, a transcrição do número de ordem seqüencial, data, ementa e demais elementos necessários à sua identificação, permitindo a compreensão da matéria tratada e a indexação, se houver.

16.7.2 - Ressalvado o ato de efeito interno, de caráter sigiloso ou de preservação da pessoa, será afixado na íntegra na sede da Prefeitura em mural da respectiva Secretaria, pelo prazo mínimo de trinta dias, se outro não dispuser a lei, assegurado o livre acesso ao público para consulta e anotações.

16.8 - A íntegra do Edital será disponibilizada no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal e no serviço informatizado: www.rvcon.com.br.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1 - As vagas abertas no objeto deste Processo Seletivo Simplificado serão preenchidas através de contrato administrativo a ser celebrado entre a Prefeitura Municipal de Papagaios e o candidato aprovado. Os contratados estarão sujeitos as normas do Direito Público e contribuirão para o Instituto Nacional de Previdência Social – INSS, de acordo com as normas daquele Instituto.

17.2 - Caso sejam criadas ou surjam novas vagas durante o prazo de validade deste processo, a Prefeitura convocará os candidatos aprovados, pela ordem de classificação.

17.3 - Todos os atos referentes ao presente processo seletivo serão publicados pela Prefeitura Municipal; sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais a ele pertinentes.

17.4 - Será eliminado do processo seletivo em qualquer fase, o candidato que:

- for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da inscrição, da portaria e da aplicação da prova;
- for responsável por falsa identificação pessoal;
- durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato; utilizar-se de material de consulta, máquina de calcular, telefone celular, rádio, ou ainda; aquele que adotar qualquer atitude buscando informações relativas a respostas da prova;
- tumultuar a realização da prova;
- retirar-se do recinto da prova durante a sua realização sem a devida autorização;
- utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;

17.5 - O prazo de validade do presente processo seletivo é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos;

17.6 - Os candidatos aprovados serão convocados à medida da necessidade da Prefeitura, respeitada a ordem de classificação.

17.7 - O candidato convocado deverá apresentar, no ato da contratação, os seguintes documentos;

1 - Fotocópia autenticada:
   1.1- Da Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado;
   1.2- Título de Eleitor e comprovante de que está em dia com as obrigações eleitorais;
   1.3- Cartão de CPF e Carteira de Identidade;
   1.4- Certificado de reservista, se do sexo masculino;
   1.5- Cartão de inscrição do PIS ou PASEP, quando tiver.

2 - Atestado Médico expedido por profissional credenciado pelo Município, atestando a capacidade física e mental para o desempenho das atividades da função.

3 - 2 (duas) fotografias 3x4 (três por quatro).

4 - Diploma Registrado e Histórico Escolar ou certificado de conclusão de curso, equivalente à função pretendida.

5 - Cópia da Carteira Nacional de Habilitação para as funções que exijam tal qualificação.

6 - Declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio.

7 - Declaração de cargo e função pública que exerce ou, Declaração de que não possui impedimento para o exercício de Cargo ou Função Pública.
8 - Os candidatos as funções para os quais a lei determine registro em Conselho de Classe ou órgão competente para o exercício profissional deverão apresentar os documentos comprobatórios de regularidade para fins de nomeação.

17.8 - O candidato convocado, que por qualquer motivo não apresentar no prazo estipulado, a documentação completa do item 17.7, perderá automaticamente o direito à contratação, ficando a Administração Municipal autorizada a convocar o candidato subseqüente constante da lista de aprovados.

17.9 - Em qualquer época, apuradas inexatidão e irregularidade na documentação apresentada pelo candidato, tornará sem efeito o ato de sua contratação.

17.10 - A Prefeitura Municipal de Papagaios e a RV Consultoria e Serviços Ltda., não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos apostilas e outras publicações referentes a este processo seletivo simplificado.

17.11 - O candidato deverá manter junto ao setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Papagaios o seu endereço atualizado, durante o prazo de validade do processo simplificado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo quaisquer reclamações, caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

17.12 - Todas informações a respeito deste Processo Seletivo Simplificado serão fornecidas pela Prefeitura Municipal, através da Comissão do Processo Seletivo ou serão afixadas no quadro de publicação de atos da Prefeitura Municipal de Papagaios.

17.13 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado, ouvida a RV Consultoria e Serviços Ltda., empresa responsável pela execução do Processo Seletivo.

17.14 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado deste processo seletivo simplificado.

17.15 - São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I - Quadro de Provimento Provisório dos programas: PSF
ANEXO II - Relação de Áreas de Atuação dos Agentes Comunitários de Saúde;
ANEXO III - Quadro de Provas;
ANEXO IV - Programa das Provas
ANEXO V - Descrição das atribuições
ANEXO VI - Modelos de Requerimentos

Papagaios, 14 de maio de 2010.

Mário Reis Figueiras
Prefeito Municipal

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

**ANEXO I**

**QUADRO DE PROVIMENTO PROVISÓRIO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA**

DAS FUNÇÕES, Nº DE VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E PRÉ-REQUISITOS.

| FUNÇÃO | Nº DE VAGAS | REMUNERAÇÃO | CARGA HORÁRIA SEMANAL | PRE-REQUISITOS | VALOR DA INSCRIÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|
| Médico – PSF | 03 | R$ 10.000,00 | 40 horas | Formação superior completa e Registro no órgão competente da classe (CRM) | R$ 30,00 |
| Enfermeiro PSF | 03 | R$ 2.500,00 | 40 horas | Formação superior completa e Registro no órgão competente da classe (COREM) | R$30,00 |
| Cirurgião Dentista PSF | 03 | R$ 3.005,64 | 40 horas | Formação superior completa e Registro no órgão competente da classe (CRO) | R$30,00 |
| Auxiliar de Enfermagem | 03 | R$ 834,90 | 40 horas | Médio com Registro no Coren na categoria de Auxiliar Técnico ou Enfermeiro. | R$15,00 |
| Técnico de Saúde Bucal | 01 | R$ 584,43 | 40 horas | Médio c/ Registro no CRO como Técnico em Saúde Bucal. | R$15,00 |
| Auxiliar de Saúde Bucal | 03 | R$ 510,00 | 40 horas | Médio c/ Registro no CRO como Auxiliar de Saúde Bucal. | R$15,00 |
| Agente Comunitário de Saúde | 23 | R$ 510,00 | 40 horas | Fundamental Completo e Residir na localidade, na data de publicação deste edital. * | R$12,00 |

Observação:

- A comprovação de residência, exigida para a função de Agente Comunitário de Saúde, deverá ser feita no Momento da Convocação de Contratação, através de documentos como: Contas de água, luz, telefone fixo, contrato de aluguel.
- Os documentos deverão estar em nome do candidato ou responsável pelo imóvel, que deverá atestar a residência do candidato no local; anterior a data de publicação deste edital.

**ANEXO II**

**RELAÇÃO DAS AREAS DE ATUAÇÃO DOS AGENTES COMUNITARIOS DE SAUDE, ONDE O CANDIDATO DEVERÁ NECESSARIAMENTE RESIDIR ATÉ A DATA DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL.**

| ÁREA | EQUIPE | LOCAL ATUAÇÃO | Nº VAGAS |
|---|---|---|---|
| 01 | ESF Santo Antônio | Bairros Santo Antônio, Edite Cordeiro Valadares, Distrito Industrial, Lagoa Cidade, José Martins Teodoro, Cidade Nova e Centro (Ruas, Praças e Avenidas: Palha, Zezinho Aleixo, Santo Antônio, Arthur Bernardes, São Vicente, Professor Bernardino, Antônio Amorim, Hélio Filgueiras, Maximiano Ribeiro, Melo Viana (a partir do nº 166), Padre Waldemar, Padre João Cruz, Gabriel de Oliveira, Pedro Vieira, Washington Vieira, Alvarino Dias, Dona Joaquina do Pompéu (a partir do nº 210), Sebastião Silva Ribeiro). | 08 (oito) |
| 02 | ESF Nossa Senhora de Lourdes | Bairros Nossa Senhora de Lourdes, Miguel de Castro Machado, Vista Alegre, Bela Vista, Abel Duarte Machado, Vasco Lopes e Centro (Ruas, Praças e Avenidas: Manoel Pinto, Melo Viana (do nº 01 ao nº 165), Dona Joaquina do Pompéu (do nº 01 ao nº 210), Sigefredo de Oliveira Campos, Ozório Maciel, Estribeira, José Lopes Sobrinho, Sebastião Cordeiro Valadares, José Alves Marinho). | 08 (oito) |
| 03 | ESF Nossa Senhora Aparecida | Bairros: Nossa Senhora Aparecida, Jair Cordeiro Valadares, Residencial Cláudio Valadares. | 07 (sete) |

**ANEXO III**

**QUADRO DE PROVAS POR FUNÇÃO**

| FUNÇÃO | Lingua Portuguesa | Conhecimentos Específicos. |
|---|---|---|
| Médico – PSF | 10 questões | 30 questões |
| Enfermeiro PSF | 10 questões | 30 questões |
| Cirurgião Dentista PSF | 10 questões | 30 questões |
| Auxiliar de Enfermagem PSF | 10 questões | 30 questões |
| Técnico em Saúde Bucal | 10 questões | 30 questões |
| Auxiliar de Saúde Bucal | 10 questões | 30 questões |
| Agente Comunitário de Saúde | 20 questões | 20 questões |

**ANEXO IV**

**EDITAL 001/2010**

**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.

**PROGRAMA DA PROVA DE LINGUA PORTUGUÊS PARA O NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO:**

**FUNÇÃO**: **Médico do PSF - Enfermeiro PSF - Cirurgião Dentista PSF - Auxiliar de Enfermagem - Técnico em Saúde Bucal – Auxiliar de Saúde Bucal**

LÍNGUA PORTUGUESA (A 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.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:
Gramáticas reconhecidas da Língua Portuguesa; Livros didáticos de Português que abrangem o programa proposto do nível exigido.

**PROGRAMA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA:**

**MÉDICO DO PSF**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E COMPLEMENTARES. (Função: Médico - Nível superior em Medicina e registro no CRM):
ESPECÍFICOS: 1- Atribuições; conceitos e dimensões da atenção primária em saúde; processo de trabalho em Saúde; 2-Medicina da Família e Comunidade, compreendendo: 2.1- Saúde da Criança e Adolescente: Anamnese e exame físico, vacinação, avaliação do crescimento e desenvolvimento, sobrepeso e obesidade, abordagem e conduta dos seguintes problemas e patologias: cefaléia, febre, tosse, dispnéia, vômito, dor abdominal, diarréia, desidratação, desnutrição, linfadenomegalias, doenças exantemáticas, viroses, infecções de vias aéreas superiores e inferiores, asma, anemias, distúrbios hemorrágicos, diabetes, meningites, distúrbios convulsivos, infecções do trato urinário e parasitoses intestinais; 2.3 Saúde da Mulher: Planejamento familiar (infertilidade e contracepção), assistência pré-natal, drogas na gravidez e lactação, diabetes e hipertensão na gestação, ciclo menstrual e seus distúrbios, climatério, câncer ginecológico e de mama, dor pélvica, hemorragias genitais, vulvovaginites; 2.3 Saúde do Adulto e do Idoso: Abordagem e conduta, dos seguintes problemas e patologias: cefaléia, tonteira, dor torácica, dor abdominal, dispepsia, diarréia, lombalgia, artralgias (diagnóstico diferencial das artrites), edemas e linfadenopatias; hipertensão arterial, insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica, diabetes, distúrbios da tireóide, dislipidemias, doenças cloridopépticas, hepatites, pancreatites, infecções intestinais, anemias, infecções de vias aéreas superiores e inferiores, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, tuberculose, hanseníase, esquistossomose, doença de Chagas, leishmaniose, febres hemorrágicas, infecções urinárias e insuficiência renal; alcoolismo e tabagismo, testes cognitivos, demências; 2.4- Saúde Mental: transtornos ansiosos, transtornos afetivos, transtornos psicóticos, transtornos de personalidade, transtornos alimentares, base do tratamento psicoterápico.

Bibliografia sugerida
BRASIL. Portaria GM/MS n. 648 de 28/03/2006. Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde. Ministério da Saúde:Brasília. Disponível em www.saude.gov.br
BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. Cadernos de Atenção Básica, n. 11, Brasília, 2002.
BRASIL, Ministério da Saúde. Guia de vigilância epidemiológica. Fundação Nacional de Saúde. Centro Nacional de Epidemiologia. Brasília, 1998.
BRASIL. Ministério da Saúde. Agenda de Compromissos para a Saúde Integral da Criança e Redução da Mortalidade Infantil. Brasília, DF - 2005
COMPLEMENTARES: Saúde Pública; 1. Organização dos serviços de saúde no Brasil; 2. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes; 3. Plano Nacional de Saúde: Um Pacto pela Saúde no Brasil; 4. Controle Social; 5. Indicadores de Saúde; 6. Sistema de Vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial; 7. Política Nacional de Humanização; 8. Trabalho com o coletivo; 9. Trabalho em equipe e a transdisciplinaridade;
Bibliografia sugerida
ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia moderna. 2 ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992.
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 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. Ministério da Saúde, Pacto pela Saúde 2006: Pacto pela Vida, Pacto de Gestão, Pacto em Defesa do SUS. Disponível em www.saude.gov.br/dab
BRASIL, Ministério da Saúde. Guia de vigilância epidemiológica. Fundação Nacional de Saúde. Centro Nacional de Epidemiologia. Brasília, 2005.
BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM n. 373 de 27 de fevereiro de 2002. Regionalização da Assistência à Saúde: Aprofundando a descentralização com eqüidade no acesso. Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS - SUS - 2001-2002).
CUNHA, J.P., Cunha, R.E. Sistema Único de Saúde - Princípios. In_____ Brasil. Ministério da Saúde. Gestão Municipal de Saúde. Textos Básicos, Brasília, 2001, pp. 285-304. Disponível em: portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/gestao_municipal_de_saude.pdf
FREITAS, Carlos Machado de. A Vigilância da Saúde para a Promoção da Saúde. In: Promoção da Saúde: conceitos, reflexões, tendências (capítulo 7). Autores: Dina Czeresnia e Carlos Machado de Freitas. Editora Fiocruz, 2003.
MERPHY E.E. Em busca da qualidade dos serviços de saúde: os serviços de porta aberta para a saúde e o modelo tecno-assistencial em defesa da vida (ou como aproveitar os ruídos do cotidiano dos serviços de saúde e colegiadamente organizar o processo de trabalho na busca da qualidade das ações de saúde). In: Reorganizar o processo de trabalho na busca da qualidade das ações de saúde. São Paulo: Hucitec, 1994.
NORONHA, J.C. e SOARES, L.T. A política de saúde no Brasil nos anos 90. Ciência e Saúde Coletiva, 2001, V.6, n. 2, p. 445-450.
PAIM, J.S. A reforma sanitária e os modelos assistenciais In: Rouquayrol, Maria Zélia, Naomar de Almeida. Epidemiologia e Saúde. 5. ed. Rio de Janeiro. Medsi, 1999, pp. 473-487.
STAR FIELD, Bárbara. Atenção Primaria. Equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO e Ministério da Saúde, 2002.
VAUGHAN, J. P. E MORROW, R. H. Epidemiologia para os municípios. Cap. XIII: Epidemiologia e planejamento de saúde ao nível do distrito. São Paulo: Hucitec, 1997.
ZIMERMAN, D. E. et al. Como trabalhamos com grupos. Porto Alegre: Artmed, 1997.

**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 cárdio-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 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.Introduçãoàepidemiologia 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. DiárioOficialdaUnião. Brasília, 20/09/1990.
BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.142 de 28/12/1990. DiárioOficialdaUnião. 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.

**CIRURGIÃO 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 clinico 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 diagnostica 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 pulpares e periapicais; 12. Prótese total e parcial removível: plano de tratamento, técnicas de execução, materiais utilizados; 13. Cirurgia: procedimentos de pequeno porte; 14. Odontopediatria: diagnostico 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 forcas oclusais 16. Disfunção temporomandibular: atendimento básico de urgência

Bibliografia sugerida

NEVILLE, B.W., DAMM, D.D., ALLEN, C.M., BOUQUOT, J.E. Patologiaoral&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 temporo mandibulares 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

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

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM (Registro no Coren)**

ESPECÍFICOS 1. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem; 2. Atuação do Técnico de Enfermagem no Programa Saúde da Família; 3. Procedimentos para vacinação; 4. Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas; 5. Cuidados básicos de enfermagem na atenção à saúde da criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; 6. Atendimento nos primeiros socorros; 7. Cuidados básicos na atenção e controle das doenças infecto contagiosas 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 diarréicas. 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.
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.

**TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL E AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL.**

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.

## NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (8ª SÉRIE)

**FUNÇÃO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.**

LINGUA PORTUGUESA - 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.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

Gramáticas reconhecidas da Língua Portuguesa; Livros didáticos de Português que abrangem o programa proposto do nível Fundamental completo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E COMPLEMENTARES PARA: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** 1-Sistema único de Saúde; 2- Estratégia do PSF - Diagnostico Comunitário; 3- O Agente Comunitário de Saúde; 4 PACS - Programa de Agentes Comunitários de Saúde; 5- . PSF. Programa de Saúde da Família. 6- Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Visita domiciliar; Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Noções de ética e cidadania; Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores sócio-econômicos, culturais e epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Sistema de informação em saúde; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processo migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica, outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município; Informação, educação e comunicação: conceitos, diferenças e interdependência; Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular; Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; Estatuto da criança e do adolescente e do idoso; Noções de ética e cidadania.

Bibliografia Sugerida:

. Lei 8080/90 e 8142/90 do Ministério da Saúde
. Art. 196 a 200 da Constituição Federal.
. Guia pratico do Programa Saúde da Família - PSF.
. Brasil, Ministério da Saúde - Secretária de Política de Saúde - O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde Brasília/2000
. Comunidade Solidária - Programa de Agentes Comunitários de Saúde de Saúde - PACS, Brasília, DF.
. Portaria nº 1886/GM - 1.997.
Sugestão de busca: www.saude.gov.br/bvs - em legislação
. Brasil. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Manual de Recrutamento e Seleção: Programa Nacional de Agentes Comunitários de Saúde/Ministério da Saúde, Fundação Nacional de Saúde. Ministério da Saúde, 1991.
. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Avaliação Normativa do Programa Saúde da Família: monitoramento da implantação e funcionamento as equipes de saúde da família: 2001-2002/Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2004.
. Ministério da Saúde. Fundação Oswaldo Cruz. Saúde da Família: avaliação da implementação em dez grandes centros urbanos: síntese dos principais resultados/coordenação: Sarah Escorel. 2.ed. atualizada. Brasília, Ministério da Saúde, 2005.
. Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. DesprecarizaSUS: perguntas e respostas: Brasília, Ministério da Saúde, 2006.
. Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. DesprecarizaSUS: como criar Comitês de Desprecarização do Trabalho no SUS. Brasília, Ministério da Saúde, 2006.
. Cadernos RH Saúde/Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Vol. 3, n. 1 (mar. 2006), Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

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, meio ambiente e saneamento: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória. Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras.

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.

**ANEXO V**
**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

**São atribuições comuns a todos os componentes das Equipes do Programa de Saúde da Família:**

I - participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua
dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

II - realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;

III - realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

IV - garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;

V - realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos e notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

VI - realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

VII - responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;

VIII - participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;

IX - promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;

X - identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;

XI - garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;

XII - participar das atividades de educação permanente;

XIII - realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

**I – Do Agente Comunitário de Saúde:**

A - desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;

B - trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;

C - estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;

D - cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;

E - orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;

F - desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;

G - acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;

H - cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002.

**II - Do Enfermeiro:**

A - realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;

B - conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações;

C - planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS;

D - supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem;

E - contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD;

F - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

**III - Do Médico:**

A - realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;

B - realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);

C - realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;

D - encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;

E - indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;

F - contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD;

G - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

**H - Do Auxiliar de Enfermagem:**

I - participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);

J - realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe;

K - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

**V - Do Cirurgião Dentista:**

A - realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;

B - realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;

C - realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade;

D - encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;

E - coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;

F - acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.

G - contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF;

H - realizar supervisão técnica do THD e ACD;

I - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

**VI - Do Técnico em Saúde Bucal:**

A - realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais;

B - coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos;

C - acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.

D - apoiar as atividades dos ACD e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal;

E - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

**VII - Do Auxiliar em Saúde Bucal:**

I - realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;

II - proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados;

III - preparar e organizar instrumental e materiais necessários;

IV - instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos;

V - cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;

VI - organizar a agenda clínica;

VII - acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;

VIII - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

# ANEXO VI
## MODELO
## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
## REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

**IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:**

Nome:_____

CPF: _____Carteira de Identidade_____

CTPS: _____ Série:_____Data Exp: _____

Endereço: _____ Nº: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

UF: _____CEP: _____ Tel.:(_____) _____

Cargo Pretendido: _____

Nos termos do Edital 01/2010, do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Papagaios, venho requerer a isenção do pagamento da taxa para inscrição e para este fim **declaro**:

I - Ser inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com o NIS–Número de identificação Social nº. _____ .

II - Que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº. 01/2010, em especial o item 4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

III- Estar ciente que é de minha inteira responsabilidade a veracidade das informações e documentações apresentadas, podendo a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, a qualquer momento, se comprovada a má fé, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, cancelar a inscrição e proceder, automaticamente, a minha eliminação do Processo Seletivo Simplificado; podendo também adotar contra mim, medidas legais cabíveis.

**Assinatura do Candidato:** _____

**Data do Protocolo:** _____

| | |
|---|---|
| **Para uso exclusivo da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.** | [ ] PEDIDO DEFERIDO<br>[ ] PEDIDO INDEFERIDO |

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS**

**FORMULÁRIO PARA RECURSO – MODELO**

À Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Papagaios
Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 001/10

| | |
|---|---|
| Nome: | |
| Inscrição: | |
| Cargo: | |

| | |
|---|---|
| Motivo: | |

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:

Os recursos devem ser entregues no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Papagaios

Local e data: _____, _____/_____/_____.

Assinatura: _____

**PUBLICAÇÃO RESUMIDA**

**EDITAL 001/2010**

**PROCESSO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

**PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA**

O Prefeito Municipal de Papagaios, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, para contratação de prestadores de serviços, com o objetivo de manutenção do Programa Saúde da Família no âmbito do Município, para as funções de: Médico do PSF, Enfermeiro PSF, Cirurgião Dentista PSF, Auxiliar de Enfermagem, Técnico em Saúde Bucal, Auxiliar de Saúde Bucal e Agente Comunitário de Saúde. As inscrições serão realizadas pela internet, no site www.rvcon.com.br, no período de 18 de maio de 2010 até às 16 horas do dia 31 de maio de 2010. O edital completo encontra-se a disposição dos candidatos no endereço eletrônico: www.rvcon.com.br, e na sede da Prefeitura Municipal. Dúvidas pelo telefone (37 3274 1260)

Prefeitura Municipal de Papagaios, 14de maio de 2010.

Mário Reis Filgueiras
**Prefeito Municipal**