

NEUSA SILVA DE SOUZA

Pregoeira

SAMARA SANGLARD CALÇADO REIS

Equipe de Apoio

SÉRGIO ALVES QUIRINO

Equipe de Apoio

Publicado por:
Neusa Silva de Souza
Código Identificador:909346D1

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CARNEIRINHO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO-MG.
PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 64/2017.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 98/2017. Extrato da Ata de Registro de Preços Nº 46/2017. Contratante: Município de Carneirinho. Fornecedor: IZAIAS THEODORO GOMES – ME-CNPJ/MF nº 65.234.205/0001-87; Objeto: fornecer à Administração móveis e materiais permanentes para manutenção da Secretaria Municipal de Governo, Gabinete do Prefeito e para manutenção da Subprefeitura, em São Sebastião do Pontal, de acordo com o Anexo I, e conforme Edital do PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 64/2017, a proposta do Fornecedor e a Ata da Sessão Pública do Pregão; Valor total: R\$ 29.700,00. Prazo: O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços será até 31 de dezembro de 2017, prorrogável por até igual período, nos termos da Lei. Data de Assinatura: 16/11/2017.

Carneirinho/MG.

AGUIMAR JOSÉ DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Administração
Gestor.

Publicado por:
Luciano Sebastião de Menezes
Código Identificador:BEB04B44

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CATAS ALTAS**

**DEPARTAMENTO PESSOAL
CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO
DENTÁRIO E AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO
SIMPLIFICADO 13/2017**

O Exmo. Prefeito de Catas Altas, Sr. José Alves Parreira, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em consonância com o art. 37, IX da Constituição Federal e da autorização Legislativa contida na Lei Municipal 512/2016, c/c Decreto 119/2017, resolve tornar público no período compreendido entre os dias **04, 05 e 06 de dezembro de 2017**, as inscrições para o Processo Seletivo Público Simplificado (PSPS) nº. 13/2017, destinado ao recrutamento de pessoal, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Saúde, nas seguintes áreas:

1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os candidatos aprovados e classificados serão convocados de acordo com a necessidade do serviço público municipal no prazo de 180 dias, conforme validade do PSPS.

1.2 A coordenação de todas as etapas do PSPS, inclusive o julgamento de quaisquer recursos, será de responsabilidade da Comissão de Processo Seletivo.

1.3 O PSPS será composto de Prova Objetiva e Prova de Títulos.

1.4 As inscrições para este processo seletivo **serão gratuitas.**

1.5 Os candidatos aprovados se submeterão ao regime jurídico estatutário, não possuindo qualquer vínculo efetivo ou permanente com o Município.

2- DOS CARGOS E REQUISITOS

2.1 O PSPS destina-se ao recrutamento de pessoal para exercício das atribuições dos seguintes cargos:

Cargo	Vagas	Carga horária semanal	Vencimentos	Qualificação Exigida
Agente de Combate a Endemias	01	40	R\$ 1.272,01	Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial* e continuada; e haver concluído o ensino fundamental. (obrigatório a apresentação de certificado)
Auxiliar de Consultório Dentário	01	40	R\$ 1.136,28	Ensino Médio e Curso Profissionalizante em Auxiliar de Consultório Dentário e Registro no CRO.

**** O curso será ministrado pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo a data, horário e local informados posteriormente.**

3. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO

3.1 São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal:

- nacionalidade brasileira ou naturalizado;
- gozo dos direitos políticos;
- quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- nível de escolaridade e qualificação exigida para exercício das atribuições do cargo;
- idade mínima de 18 (dezoito) anos;

3.2 O candidato deverá comprovar, na data estabelecida para assinatura do contrato, o preenchimento de todos os requisitos para ingresso de que trata o inciso 3.1, assim como demais documentos exigidos pelo Departamento Pessoal.

3.3 Não será contratado o candidato que deixar de apresentar os documentos comprobatórios exigidos para ingresso no serviço público municipal.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 O candidato deverá conhecer, antes de efetuar a inscrição, os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercício das atribuições do cargo.

4.2 As inscrições serão realizadas pessoalmente ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato e poderes especiais no período de **04, 05 e 06 de dezembro de 2017, no horário das 08 às 11 horas e das 13 às 15 horas**, em dia de expediente, na Secretaria Municipal de Saúde, localizada à Rua Outra Banda, 500 – Vista Alegre- Catas Altas – MG.

4.3 A declaração falsa ou inexata de dados constantes do formulário de inscrição e a apresentação de documentos falsos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

4.4 O candidato deverá apresentar no ato da inscrição original e cópia de documento de identidade, CPF e qualificação exigida para o cargo conforme quadro 2.1.

4.5 O candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição em formulário padrão, previsto no Edital.

4.6 Encerrado o prazo de inscrição, a comissão publicará no Diário Oficial do Município, no prazo de 01 (um) dia útil a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

4.7 Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

4.7.1 No prazo de 01 (um) dia útil a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

4.7.2 A lista final de inscrições homologadas será publicada no Diário Oficial Municipal, no prazo de 01 (um) dia útil após a decisão dos recursos.

4.7.3 Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas.

4.8 Não será admitida inscrição condicionada à apresentação de documentação futura.

4.9 O requerimento de inscrição implica na aceitação pelo candidato das normas estabelecidas no Decreto nº 119/2017 e neste Edital.

5. DA PROVA OBJETIVA

5.1 Na 1ª Etapa do PSPS será aplicada a Prova Objetiva conforme o quadro a seguir:

NÍVEL DO CARGO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER
Ensino Médio	Conhecimentos Específicos	20	3,0 Pontos	80	Eliminatório e Classificatório
	Conhecimentos Gerais	10	2,0 Pontos		

- 5.1.1.** O Programa de Prova é o constante do Anexo III deste Edital.
- 5.1.2** As questões serão objetivas, de múltipla escolha, com quatro alternativas cada e apenas uma alternativa correta.
- 5.1.3** A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos, devendo o candidato obter, no mínimo 48 pontos, ou seja, 60% (sessenta por cento) para ser considerado classificado para a Prova de Títulos.
- 5.1.4** Do conteúdo das questões e demais peculiaridades da prova será guardado sigilo até o dia de sua aplicação, sob pena de nulidade do certame e demais cominações legais.

6. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1 A Prova Objetiva será realizada no dia, horário e local abaixo relacionado:

CARGO	DATA	HORÁRIO	TEMPO DE DURAÇÃO	LOCAL
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	15/12/2017	18 horas	03 horas	Escola Municipal "Agnes Pereira Machado", Situada à Rua Monsenhor Barros, 141 - Centro- Catas Altas.
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO				

- 6.2** O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para o seu início, sendo-lhe vedado entrar após o horário estabelecido.
- 6.3** No dia, hora e local fixados para a realização das provas, os candidatos deverão **apresentar-se munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto e caneta esferográfica de material transparente na cor preta ou azul.**
- 6.4** O candidato que deixar de exibir os documentos descritos no item **6.3 do edital será excluído do certame.**
- 6.5** Será considerado documento oficial com foto, carteiros ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma do artigo 15 da Lei nº 9.503/97).
- 6.6** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em Órgão Policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas em formulário próprio.
- 6.7** As provas serão aplicadas pela Comissão que poderá, se necessário, ser auxiliada por fiscais, devidamente requisitados entre os servidores públicos da administração para este fim.
- 6.8** Antes de se iniciarem os trabalhos, os membros da Comissão ou os fiscais, se houver, farão os esclarecimentos e advertências contidas no Edital, a serem observadas pelos candidatos durante a realização das provas.
- 6.9** Será retirado dos locais das provas e desclassificado do PSPS o candidato que:
 - a) apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do processo seletivo ou com os outros candidatos;
 - b) durante a realização da prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos

- ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;
- c) durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, walkman, agenda eletrônica, notebook, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.
- 6.10** Nas hipóteses previstas acima, será lavrado “auto de apreensão de prova e exclusão de candidato”, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo, dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato excluído.
- 6.11** A folha de respostas será destacada do caderno de prova e recolhida pela Comissão, ao final, para apuração dos resultados.
- 6.12** A folha de resposta deverá ser preenchida pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.
- 6.13** Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que foram respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta.
- 6.14** Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que conter rasuras ou borrões.
- 6.15** O prejuízo advindo de marcação realizada incorretamente no cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato.
- 6.16** A Comissão não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da Prova, tampouco por danos neles causados.
- 6.17** O candidato somente poderá sair com o caderno de questões após transcorrido o prazo de 40 (quarenta) minutos do início das provas.
- 6.18** Os três últimos candidatos presentes na sala somente poderão entregar a Prova e retirar-se do local simultaneamente.
- 6.19** Em hipótese alguma haverá:
 - a) segunda chamada para a Prova;
 - b) prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Prova.

7. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E DAS PROVAS

- 7.1** . No prazo de 01(um) dia útil, a Comissão procederá a publicação do gabarito e da prova oficial.
- 7.2.** Caberá recurso contra o gabarito no prazo de 02 (dois) dias conforme o modelo previsto no anexo IV, contados da data de sua publicação, devidamente fundamentado, protocolizado na Secretaria Municipal de Saúde, situado à Rua Outra Banda, nº 500- Vista Alegre – Catas Altas, o qual será decidido no prazo de até 02 (dois) dias pela Comissão
- 7.3.** Decorrido o prazo de julgamento, a Comissão procederá a publicação da homologação do resultado da prova objetiva.

08. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 A 2ª etapa do PSPS consistirá em Prova de Títulos em caráter classificatório. Os candidatos serão pontuados de acordo com a tabela seguinte:

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS		
TÍTULO	PONTOS	COMPROVANTE
Experiência Profissional no cargo, sendo 02 pontos a cada ano completo na mesma instituição, limitando-se a 05 anos	10	Certidão ou contagem de tempo emitida pela instituição pública
Curso Técnico em Enfermagem	02	Certificado de conclusão
Curso de Informática	02	Certificado
Participação em curso de ACE. (0,5 pontos cada certificado apresentado, limitando-se a 4 certificados) Ex: doenças parasitológicas, programas de epidemiologia, doenças transmissíveis, etc.	02	Certificado ou declaração

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO		
TÍTULO	PONTOS	COMPROVANTE
Curso Técnico em Higiene Dental	05	Declaração ou certificado
Participação em curso relativo à área; com carga horária acima de 20 horas cada curso, limitando-se 2 certificados, sendo 0,5 ponto a cada certificado apresentado.	01	Declaração ou certificado
Tempo de serviço público ou privado- (atuando na área) 02 pontos a cada ano completo na mesma instituição. (máximo 10 pontos).	10	Comprovado em carteira de trabalho, contrato ou certidão emitida pela instituição.

8.5 A apresentação dos Títulos far-se-á através da entrega de original e cópia reprográfica dos documentos comprobatórios (Títulos) até o

dia **28 de dezembro de 2017** na Secretaria Municipal de Saúde, localizada à Rua Outra Banda, nº500, Vista Alegre, Catas Altas – MG.

8.6 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

8.7 A Comissão de Processo Seletivo poderá exigir do candidato, quando entender necessário, outros elementos probatórios de legitimidade e legalidade dos títulos apresentados.

8.8 São de exclusiva responsabilidade do candidato à apresentação e a comprovação dos

8.9 A comissão publicará o resultado preliminar em até 02 (dois) dias úteis após apresentação dos títulos, constando-se a pontuação da prova e dos títulos dos candidatos

8.10 As cópias reprográficas dos títulos apresentados para a Prova de Títulos constituem acervo do PSPS e não serão devolvidas aos candidatos.

8.11 Serão rejeitados, liminarmente, os títulos apresentados fora do prazo divulgado no Edital.

8.12 Somente serão reconhecidos os títulos pertinentes à área.

8.13 Cada título será computado uma única vez.

8.14 Não serão computados como experiência profissional o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudos.

8.15 O Candidato poderá apresentar recurso quanto à pontuação dos títulos no prazo de 01 (um) dia útil a contar da publicação do resultado preliminar, na Secretaria Municipal de Saúde localizada na Rua Outra banda, nº500, Vista Alegre, Catas Altas – MG, utilizando o modelo previsto no Anexo IV.

8.17 Após decorrido o prazo de recurso a Comissão publicará o **resultado final até 05 de janeiro de 2017.**

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- obtiver maior pontuação na prova objetiva de conhecimentos específicos;
- obtiver maior pontuação na prova objetiva de conhecimentos gerais;
- obtiver maior pontuação na prova de títulos;
- candidato com maior idade.

10. DA ELIMINAÇÃO DO PSPS

10.1 Será eliminado do PSPS o candidato que:

- faltar à Prova Objetiva;
- desrespeitar membro da Comissão ou equipe de apoio, autoridades presentes ou outro candidato;
- perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante o ato da prova objetiva ou da prova de títulos;
- utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do PSPS.

11. DO RESULTADO FINAL

11.1 Até o dia **05 de janeiro de 2017** será publicada a relação final dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de pontuação, contendo a pontuação da Prova Objetiva e Prova de Títulos.

11.2 A pontuação final do candidato será obtida pela soma geral dos pontos da Prova Objetiva e Prova de Títulos.

11.3 A lista contendo o resultado final será integralmente divulgada no portal oficial da Prefeitura Municipal, nos quadros de avisos da Prefeitura e Câmara Municipal de Catas Altas e no Diário Oficial do Município.

11.4 Concluídas todas as etapas do PSPS, a Comissão o encaminhará ao Prefeito para homologação, no prazo de até 04 (quatro) dias.

11.5 Homologado o resultado final do PSPS, passará a fluir o prazo de validade do PSPS.

12. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

12.1 O PSPS terá validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da homologação do resultado final podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

13. DA CONVOCAÇÃO

13.1 Os candidatos serão convocados de acordo com a ordem de classificação final.

13.2 O candidato é exclusivamente responsável por manter seus dados pessoais atualizados no Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, durante o prazo de validade do PSPS.

13.3 O candidato aprovado e convocado deverá se apresentar ao Departamento Pessoal da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda em até 3 (três) dias úteis, onde receberá as instruções para admissão.

13.4 Perderá automaticamente a vaga oferecida o candidato que não apresentar a documentação conforme prazo previsto na convocação realizada pelo Departamento Pessoal.

14. DOS DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO:

14.1 O candidato deverá comparecer ao Departamento Pessoal no prazo estabelecido, munido dos documentos abaixo sob pena de decadência ao direito de contratação.

Documentos necessários (cópia e original):

ATESTADO MÉDICO (Fornecido pelo médico do município de Catas Altas)

CARTEIRA DE IDENTIDADE

CPF

TÍTULO DE ELEITOR

CARTEIRA DE TRABALHO

CERTIFICADO DE RESERVISTA

CARTÃO DO PIS/PASEP

CERTIDÃO DE CASAMENTO

CERTIDÃO NASCIMENTO DOS FILHOS MENORES DE 14 ANOS

CARTÃO DE VACINA DOS FILHOS

CARTÃO DE GRUPO SANGUÍNEO

COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA

COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE (de acordo com o cargo)

1 FOTO 3 X 4.

CONTA NO BANCO DO BRASIL

DEMAIS DOCUMENTOS CONFORME EXIGÊNCIAS DO CARGO.

15. DAS VANTAGENS FUNCIONAIS

15.1 As vantagens funcionais que o contratado fará jus estão de acordo com as estabelecidas na Lei complementar nº 512/2016 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Catas Altas

16 DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O ato de inscrição importa no conhecimento das instruções e na aceitação total das Condições do PSPS fixadas neste Edital.

16.2 Será impedido de ingressar no serviço público municipal o candidato aprovado que por ocasião da assinatura do contrato exercer cargo, emprego ou função no serviço público federal, estadual ou municipal, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais 19, de 04/06/1998, e 34, de 13/12/2001.

16.3 A inexatidão das declarações e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da sua contratação, importarão na nulidade da inscrição e na desclassificação dele do PSPS, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

16.4 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

16.5 Integram este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I	Ficha de Inscrição
Anexo II	Responsabilidades e atribuições dos cargos.
Anexo III	Programa de Provas
Anexo IV	Modelo de recurso

Catas Altas-MG, 20 de Novembro de 2017.

COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO

MARIA TEREZA PEREIRA HOSKEN

Secretária Municipal de Saúde

JOSÉ ALVES PARREIRA

Prefeito Municipal

**ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO**

Candidato: _____
Data de nascimento: ___ / ___ / ___ CPF: _____ CI: _____

Endereço: _____ n° _____

Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Tel.:(____) _____

Email: _____

CARGO: _____

DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA:

Declaro que as informações acima são verídicas, declaro ainda que estou ciente das normas que regem o presente edital e que preencho todos os requisitos nele previsto.

Catas Altas, ___ de _____ de 2017

Assinatura do Candidato (por extenso)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

O candidato _____ efetuou inscrição no dia _____ para o processo seletivo nº _____ para o cargo _____.

Assinatura da Comissão

É OBRIGATÓRIO APRESENTAÇÃO DO COMPROVANTE NO DIA DA PROVA

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Constituem atribuições gerais do cargo de Agente de Combate às Endemias - ACE o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, em especial, de combate e prevenção de endemias, vistoria, detecção e eliminação de focos endêmicos e sua notificação, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS e sob a supervisão do gestor municipal de saúde.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Receber e registrar pacientes em consultórios dentários; Auxiliar dentistas em exames e tratamentos; Divulgar princípios de higiene e de profilaxia; Fazer a matrícula de pacientes na unidade, orientando-os sobre as prescrições, princípios de higiene e cuidados alimentares; Preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas; Executar tarefas correlatas de escritório; Participar do treinamento do ACD I; Colaborar nos programas educativos de saúde bucal; Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador; Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; Fazer a demonstração de técnicas de escovação; Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos ACD Realizar a remoção de indultos, placas

e cálculos supra gengivais; Executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; na falta do Auxiliar de Consultório Dentário I, fazer o papel de ACD I junto ao cirurgião dentista; Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho. Desempenhar tarefas afins

**ANEXO III
PROGRAMA DAS PROVAS E SUGESTÕES
BIBLIOGRÁFICAS**

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Doença de Chagas. Leishmaniose e raiva: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina. Zika, Chikungunya, Dengue: noções sobre febre amarela, malária, febre maculosa, biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, perifocal, bloqueio, EPI, formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue. CCZ: posse responsável, vacinação antirrábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas. Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção. Animais Peçonhentos: ofídios, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lagarta (Lonomia obliqua): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social – organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS, normalização complementar do SUS. Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Noções de vigilância epidemiológica. Apostila Curso Introdutório para agentes de Combate a Endemias. Estatuto do Servidor Público do Município de Catas Altas.

Bibliografia Sugerida:

Leishmaniose BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Vigilância e Controle da Leishmaniose Visceral, Brasília - DF 2004 Introdução – p. 9-10; Características Epidemiológicas – p. 11 a 18; Aspectos Clínicos e Laboratoriais: 3.2 No Cão – p.26; Medidas Preventivas – p. 59-60; Medidas de Controle – p. 61 a 69. Dengue A visita domiciliar – p. 35 a 37; Criadouros – p. 39 a 41; Tratamento – p. 53 a 59; Recomendações quanto ao manuseio de inseticidas e uso de Equipamentos e Proteção Individual (EPI) – p.61; Controle biológico e manejo ambiental – p. 65-66; Participação comunitária – p. 67-68; Anexo III – p. 75 a 77. Instruções para Pessoal de Combate ao Vetor. Manual de Normas Técnicas. Ministério da Saúde, FUNASA. Noções sobre febre amarela e dengue – p. 9-10; Biologia dos vetores – p. 11 a 17; Organização das operações de campo – p. 27 a 30; Reconhecimento geográfico – p. 33-34; Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD), Instituído em 24 de julho de 2002, Ministério da Saúde FUNASA - Apresentação – pág 3; Fundamentação – pág. 4; Objetivos – pág. 4; Metas – pág. 4; Componentes – pág. 4 a 12; Atribuições e competências – 12,13. Raiva Manual do Vacinador – Manual de Condutas Básicas na Campanha de Vacinação Antirrábica Animal – SES MG – 1º edição, 2001: p. 4, 5, 6 (item conservação), 8 (item 8.6), 9, 10. Controle de Roedores / Leptospirose Animais Peçonhentos BRASIL, Legislação Federal, Leis Federais nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90. BRASIL, Legislação Federal, Lei Federal nº 11.350 de 05/10/2006. BRASIL, Ministério da Saúde. Carta dos direitos dos usuários da saúde. 2º edição. 2007. BRASIL, Ministério da Saúde. CENEPI/FNS Doenças infecciosas e parasitárias: manual de bolso: aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e medidas de controle – Anexo. Brasília, 1999. Doenças de Notificação Compulsória. BRASIL, Ministério da Saúde. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS: NOAS 01/2002/DOU: 28/02/2002. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 648, de 28 de março de 2006. Brasília, Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o

Programa Saúde da Família e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>.
 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. 28/02/2002.
 CATAS ALTAS, Secretaria Municipal de Saúde. Apostila Curso Introdutório para agentes de Combate a Endemias, Catas Altas. Novembro/2011
 Portal da Saúde. Cadernos da atenção básica- nº 21, disponível em: <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php?conteudo=publicacoes/cab21>
 Lei Complementar nº 512/2016 – <https://leismunicipais.com.br/estatuto-do-servidor-funcionario-publico-catas-altas-mg>

ATENÇÃO: Toda a legislação deverá considerar o instrumento original e suas eventuais alterações, acréscimos ou supressões.

PROGRAMA DAS PROVAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Anatomia e fisiologia da cavidade bucal; principais doenças na cavidade bucal: cárie doença periodontal, má oclusão, lesões de mucosa (conceito, etiologia, evolução, medidas de controle e prevenção). Ética em Odontologia. Placa bacteriana: identificação, fisiologia, relação com dieta, saliva e flúor. Biossegurança: ergonomia (ambiente de trabalho, posições de trabalho) e controle de infecção cruzada (paramentação/proteção individual). Métodos de esterilização e desinfecção: normas e rotina, expurgo e preparo de material e desinfecção do meio e assepsia do equipamento e superfícies, etc. Medidas de prevenção: terapia com flúor, selantes, raspagem e polimento coroário, instrução de higiene oral e educação para a saúde. Organização da clínica odontológica e trabalho em equipe. Epidemiologia: índices epidemiológicos em saúde bucal. Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde. Saúde da Família Proteção pulpar e materiais restauradores: utilização, preparação, técnicas de inserção, condensação e polimento. Instrumental e equipamento: utilização e emprego. Passos e instrumentos utilizados na clínica odontológica. Técnica de incidência radiográfica e revelação Estatuto do Servidor Público do Município de Catas Altas.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL, Ministério da Saúde, A política nacional de saúde bucal no Brasil: resgate de uma conquista histórica.
 BRASIL, Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Coordenação Nacional de DST e Aids: Controle de infecção e a prática odontológica em tempos de Aids: manual de condutas. Brasília: Ministério da Saúde, 2000, 118p.
 BRASIL, Ministério da Saúde. Serviços Odontológicos. Prevenção e Controle de Risco. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Editora Anvisa. 2006
 CROMG. Código de Ética dos Profissionais de Odontologia.
 LUCAS, S.D. Materiais dentários: manual para ACD e THD. Belo Horizonte: CROMG. 1997. Ministério da Saúde <http://portal.saude.gov.br/saude/>
 MINAS GERAIS, Fundação Ezequiel Dias, Escola de Saúde Pública de Minas Gerais.
 Guia Curricular: Curso de Técnico em Higiene Dental. Belo Horizonte, Gutemberg Publicações, 2005. Módulo I, II e III. Ministério da Saúde. 2004. www.saude.gov.br/sgtes
 MOSS, S.J. Crescendo sem cárie: um guia preventivo para dentistas e pais. Quintessence. 1996.
 RIO, L.M.S.P. Manual de Ergonomia Odontológica. Belo Horizonte: Conselho Regional de Odontologia, 2000.
 WHAITES, Eric. Princípios de radiologia odontológica. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2003.
 Lei Complementar nº512/2016 - <https://leismunicipais.com.br/estatuto-do-servidor-funcionario-publico-catas-altas-mg>

ATENÇÃO: Toda a legislação deverá considerar o instrumento original e suas eventuais alterações, acréscimos ou supressões.

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO				
Nome do candidato:				
Nº de Inscrição:		Cargo:		
Modalidade do Recurso		Prova Escrita Objetiva		
<input type="checkbox"/> Homologação da Inscrição		Número da Questão	Resposta no Gabarito Oficial	
<input type="checkbox"/> Gabarito da Prova Escrita Objetiva				Resposta Anotada pelo Candidato
<input type="checkbox"/> Resultado da Nota da Prova				
<input type="checkbox"/> Questão da Prova Escrita Objetiva				
<input type="checkbox"/> Resultado da Prova de Títulos				

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

Catas Altas, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do candidato

Publicado por:
 Wanessa de Lana Alves Rezende
Código Identificador:52CF7036

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 00134/2017

ABRE TRANSFERÊNCIA

O Prefeito do Município de Catas Altas - MG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Considerando o disposto no artigo 167, inciso VI, da Constituição Federal;

Considerando as classificações definidas pela Portaria SOF nº 42/1999 e Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001;

Considerando as definições do artigo 3º, e a autorização dos artigos 40 e 44, ambos da Lei Municipal nº 520/2016 - Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2017;

Considerando a necessidade de realocar créditos orçamentários dentro de uma mesma categoria de programação;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam transferidos os saldos orçamentários da categoria de programação abaixo especificada, acrescendo o saldo das dotações orçamentadas no valor total de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)

CLASSIFICAÇÃO	FICHA	FONTE	DEST	VALOR
02.05.10.301.5002.2.018 - Gestao do Atendimento da Atencao Basica				
339030 - Material de Consumo	190		148	15.000,00
TOTAL DE CRÉDITOS	15.000,00			
CLASSIFICAÇÃO	FICHA	FONTE	DEST	VALOR
02.05.10.301.5002.2.018 - Gestao do Atendimento da Atencao Basica				
449052 - Equipamentos e Material Permanente	196	PABFIX	148	15.000,00
TOTAL DE RECURSOS	15.000,00			

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 20/06/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Catas Altas, 20 de junho de 2017.

JOSÉ ALVES PARREIRA
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Nayara Paula de Magalhães
Código Identificador:5F501CD9

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 00141/2017

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR