



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 015/2019

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, PARA ATENDER TEMPORARIAMENTE A NECESSIDADE DE PREENCHIMENTO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

SUELY ALVES FERREIRA LEMOS, Prefeita Municipal de Delfinópolis - Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, visando à contratação de profissionais, por prazo determinado, para atender a vacância de empregos públicos na área da Saúde, **TORNA PÚBLICO** à realização deste **Processo Seletivo Simplificado**, caracterizado como excepcional interesse público, de acordo com a Lei Municipal nº 1.364/97, com fulcro art. 37, inciso IX, da Constituição da República, que será regulamentado pelas normas do presente instrumento e de seus anexos:

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado nº 015/2019, destinado a abertura de inscrições para a seleção de profissionais habilitados as vagas descritas no item 2, será realizado em 02 (duas) etapas, abaixo estabelecida, de conformidade com o item 4, da Mediação MPT nº 00216.2015.003/9:

1.1.1 – **1.ª Etapa: Prova Escrita – de Caráter Eliminatório, a ser realizada no dia 15 de Junho de 2019, com início às 08:00 (oito) horas, com término previsto para as 11:00 (onze) horas, nas dependências da Escola Municipal “Cônego Marinho”, devendo o candidato apresentar-se com antecedência mínima de trinta (30) minutos, munido do RG, comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta.**

1.1.2 - O candidato não poderá acessar a sala de provas munido de quaisquer equipamentos eletrônicos ligados, devendo o mesmos serem desligados.

1.1.3 – A prova escrita será composta de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, sendo: 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de Matemática e 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos; todas as questões possuirão (05) cinco alternativas e uma única opção correta.

1.1.4 - A cada questão será atribuído 01 (um) ponto;

1.1.5 - O candidato não poderá entregar o caderno de questões e o gabarito **antes de decorrido 01h00min (uma hora) do início da prova.**

1.1.6 - Terminada a prova e sendo a mesma entregue pelo candidato, **o mesmo não poderá permanecer nas dependências do local de aplicação das provas.**

1.1.7 - O candidato poderá sair do local de provas portando o caderno de questões quando faltar o prazo de **01h00min (uma hora)** para término das provas.

1.1.8 – Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) de acerto do total das questões da prova escrita.

1.1.9 – Será desclassificado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) não comparecer à prova;
- b) não entregar a folha de respostas (gabarito);
- c) usar meios ilícitos para execução de provas.

1.1.10 – Caso seja anulada alguma questão da prova, esta será computada como acerto para todos os candidatos.



1.1.2 – 2.^a Etapa: Análise de Títulos – De Caráter Classificatório.

1.2 – É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital, devendo o candidato declarar, no ato da inscrição, que conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos.

1.3 – O local de lotação para o desempenho das funções indicadas no presente edital é para atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Saúde, para atuar nos Distritos de Olhos D'água da Canastra e Babilônia, junto às atividades da ESF "Nossa Senhora dos Remédios".

2 – DAS VAGAS

2.1 – Será ofertada 01 (uma) vaga para **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL**, destinada a substituir o profissional que atuava como **Médico de Saúde da Família (CBO/MTE 225142)**, para atuar nos Distritos de Olhos D'água da Canastra e Babilônia, junto às atividades da ESF "Nossa Senhora dos Remédios".

2.2 – A lista dos classificados poderá ser utilizada caso seja necessário a substituição de profissionais, ao longo da validade deste processo seletivo, nos casos de rescisão contratual, afastamentos por motivo de doença e de licenças temporárias, tais como licença sem remuneração, uma vez que o setor de saúde não pode ficar sem os serviços destes profissionais.

3 – DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 – Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto nº 3.298/1999 e na Súmula nº 45/2009, da Advocacia Geral da União.

3.2 – Fica assegurada a reserva de vagas às pessoas com deficiência em 10% (dez por cento) do número total de vagas deste Edital, tendo como base a Lei nº 11.867, sancionada pelo Governo do Estado de Minas Gerais, em 28 de Julho de 1995.

3.3 – Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.2 resulte em número fracionado, esse será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

3.4 – Não será reservada vagas para pessoas com deficiência, uma vez que a fração da porcentagem neste caso, é menor que 0,5 (cinco décimos).

4 – DO VENCIMENTO MENSAL

4.1 – A Remuneração mensal é de R\$ 15.835,78 (quinze mil oitocentos e trinta e cinco reais e setenta e oito centavos).

4.1.1 – Neste valor já está incluído insalubridade, gratificação e adicionais devidos por lei, incidindo sobre este valor, as deduções previstas em lei.



5 - DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DO CONTRATO DE TRABALHO

5.1 – O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período e a vigência da contratação dar-se-á pelo prazo de até 12 (doze) meses, em caráter excepcional, podendo ser prorrogado por até igual período, nos termos do artigo 3.º da Lei Municipal 1.364/1997, ou até que se realize Concurso Público, o que ocorrer primeiro.

6 – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

6.1 – A rescisão do contrato de trabalho poderá ocorrer:

- I) A pedido do contratado;
- II) Necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa;
- III) Insuficiência de desempenho, apurada em relatório circunstanciado emitido pela Secretaria Municipal de Saúde;
- IV) Automaticamente, após o término do prazo máximo do contrato previsto neste edital e/ou no instrumento de contrato;
- V) A qualquer momento, por interesse da Administração Pública.

7 – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

7.1 – São requisitos para inscrição:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas prevista no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso estrangeiro;
- b) Ter 18 (dezoito) anos completos, até a data de inscrição;
- c) Comprovar através de Certificado de Conclusão, a escolaridade mínima exigida;

7.2 – Todas as informações referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis na Secretaria Municipal de Saúde.

7.3 – O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

7.4 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

7.5 – O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo Simplificado, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

8 – DAS INSCRIÇÕES

8.1 – As inscrições do Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas e **poderão ser realizadas na sala da Secretaria Municipal de Saúde, à Rua José Abrahão Pedro, nº 233 - Centro, nesta cidade, ou através de mensagem via e-mail para o seguinte endereço: saude@delfinopolis.mg.gov.br, que deverá ser acompanhada dos documentos mencionados no item 8.4, digitalizados e legíveis.**



8.2 – Os candidatos serão atendidos por ordem de chegada. **As inscrições se darão no período de 06 a 11 de Junho de 2019, no horário de 07:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira.**

8.2.1 – **As inscrições via e-mail, deverão ser realizadas até as 16:00 horas do dia 11/06/2019.**

8.3 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. A inscrição implicará, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.

8.4 – **Para efetuar a inscrição, os candidatos deverão apresentar cópias simples dos seguintes documentos:**

- a) **Cópia da Cédula de Identidade (RG);**
- b) **Cópia do comprovante no CPF (Cadastro de Pessoas Físicas);**
- c) **Cópia do comprovante de Escolaridade, de conformidade com o emprego;**
- d) **Cópias de Títulos, para análise e classificação.**
- e) **Cópia de comprovante de endereço atual para fins de correspondência.**

8.5 – **A documentação mencionada no item anterior deverá ser entregue ao servidor responsável pelo recebimento dos pedidos de inscrições, em envelope lacrado e rubricado pelo candidato.**

8.6 – A declaração dos documentos inseridos que estarão sendo juntados da inscrição será de responsabilidade exclusiva do candidato, bem como do conteúdo do envelope.

8.7 – **A ausência de qualquer documento previsto nas alíneas “a”, “b” e “c”, do item 8.4 acarretará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.**

8.8 – Não se admitirá o envio de documentos para inscrições por fax ou qualquer outro meio que não seja o protocolo presencial, pelo próprio candidato ou através de seu procurador.

8.9 – **Não se admitirá a juntada de quaisquer documentos em fases posteriores à postulação da inscrição pelo candidato.**

8.10 – Será admitida inscrição por terceiros mediante a apresentação de procuração do interessado, com firma reconhecida em cartório, ou, acompanhada da cópia legível do documento de Identificação, para conferência da assinatura de acordo com o documento a ser apresentado.

9 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 – O Processo Seletivo Simplificado dar-se-á em duas etapas: Prova escrita, de caráter eliminatório e Análise de Títulos, de caráter classificatório.

9.2 – Encerrado o período das inscrições, os documentos entregues pelos candidatos serão submetidos à avaliação, com a finalidade de verificar se o candidato apresenta os requisitos exigidos para o desempenho das funções.

9.2.1 – Os candidatos habilitados para a prova escrita serão convocados através de publicação no Diário Oficial do Município (Quadro de Avisos) e no site www.delfinopolis.mg.gov.br.

9.3 - Em seguida, realizar-se-á a prova escrita, somente pelos candidatos cujas inscrições forem deferidas.



9.4 – Será indeferida a inscrição do candidato que:

- a) Não preencher corretamente ou não prestar as informações corretas no Requerimento de Inscrição.
- b) Não apresentar no ato da inscrição a documentação exigida, conforme o item 8,7.

10 - DO RESULTADO FINAL

10.1 – O resultado final consistirá na soma da pontuação obtida pelo candidato na prova escrita e na avaliação dos títulos.

10.2 – Ocorrendo empate no resultado final, terá como critério de desempate:

- I – Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 24, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003;
- II – O candidato que tiver maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos; ou,
- III – O candidato que tiver a maior idade, considerando ano, mês e dia, caso haja empate no item anterior.

10.3 – O resultado será publicado no mural de Publicação desta Prefeitura (Diário Oficial do Município) e no site www.delfinopolis.mg.gov.br.

11 – DOS RECURSOS

11.1 – O candidato poderá interpor recurso administrativo contra qualquer etapa do presente certame, devendo este ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação, protocolizando-o na Divisão de Secretaria da Prefeitura, localizada na Praça Manoel Leite Lemos, nº 115 - Centro, no horário das 07h00min às 16h00min.

11.2 – A decisão do recurso será publicada no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data final do prazo de sua interposição no átrio do Paço Municipal da Prefeitura de Delfinópolis/MG e no site www.delfinopolis.mg.gov.br, como resultado final.

11.3 – O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado, sendo vedada a sua interposição por fax, e-mail ou via postal.

11.3.1 – Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital.

11.4 – Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

11.5 – Não caberá pedido de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato, ou seja, não haverá mais de um grau decisório.

12 – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DA CONVOCAÇÃO

12.1 – Divulgado o resultado final, depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeita Municipal. O resultado e a classificação final serão publicados no mural de Publicação desta Prefeitura (Diário Oficial do Município) e no site www.delfinopolis.mg.gov.br.



12.2 – O candidato aprovado será convocado por meio de correspondência, sendo que o contato através de quaisquer outros meios constitui em mera faculdade da Administração Pública.

12.3 – O candidato convocado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da convocação, para comparecer à Prefeitura Municipal (Paço Municipal), no Setor de Recursos Humanos, a fim de apresentar os documentos necessários à formalização de sua contratação.

12.4 – Documentos para Admissão:

- a) Cópia da Cédula de Identidade e do CPF;
- b) Cópia de comprovante de endereço (conta de água, luz, telefone, com data recente);
- c) Cópia do Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
- d) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- e) Cópia da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- f) Apresentação do número do PIS/PASEP;
- g) Declaração de desvinculação/acumulo de cargo, para o candidato que exerce cargo, emprego ou função pública federal, estadual ou municipal, conforme prevêm os incisos XVI e XVII, do art. 37 da Constituição Federal;
- h) Cópia do Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente, para os candidatos do sexo masculino.
- i) Para efeito de contratação, o candidato convocado será submetido a Exames Médicos, devendo ser analisado por Médico do Trabalho.
- j) O exame médico deverá avaliar a existência de patologias que impeçam o desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo.
- k) Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública - Polícia Civil.
- l) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, páginas: foto, qualificação civil, contrato de trabalho e anotações gerais;
- m) Cópia do comprovante da escolaridade exigida, bem como do registro ativo no Conselho de Classe.

12.5 – Caso o candidato classificado convocado não se apresentar para os procedimentos administrativos e admissão no prazo fixado e munido de todos dos documentos elencados neste Edital, será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado na ordem subsequente.

13 - DO REGIME JURÍDICO PARA CONTRATAÇÃO

13.1 – O regime jurídico será de contratação temporária por excepcional interesse público, conforme Lei Municipal nº 1.364/1997.

14 – DA LOTAÇÃO DOS CONTRATADOS

14.1 – O contratado irá executar as atividades funcionais do cargo no local determinado pela Administração Pública, no ato de sua convocação. Não serão concedidos benefícios tais como: moradia, transporte e alimentação ao contratado.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – O candidato que não efetuar a entrega de qualquer documentação exigida para a inscrição



ficará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

15.2 – A aplicação da prova escrita, bem como sua correção será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada através da **Portaria nº 108/2019**.

15.3 – A avaliação de toda a documentação e pontuação das provas será realizada pela Comissão mencionada no item anterior.

15.4 – Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais, horários de inscrição, documentos exigidos, pontuação da prova e resultado final do Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e os comunicados a serem divulgados.

15.5 – Todas as publicações, convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo Simplificado até a sua homologação serão devidamente divulgados no mural de publicação da Prefeitura e no site www.delfinopolis.mg.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

15.6 – Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gasto com cópias de edital, documentos pessoais e certificados, viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a contratação, correrão às expensas do próprio candidato.


15.7 – O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida à Divisão de Pessoal da Prefeitura. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.

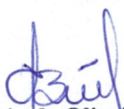
15.8 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

15.9 – Após o término do Processo Seletivo Simplificado, a documentação referente a este será encaminhada para a Divisão de Pessoal para arquivo.

15.10 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada por ato do Executivo Municipal mediante Portaria, sob a fiscalização da Secretaria Municipal de Administração e Controle Interno da Prefeitura, sendo a primeira responsável pelos atos posteriores à homologação do procedimento, inclusive convocações e publicações.

Delfinópolis (MG), 04 de Junho de 2019.


Suely Alves Ferreira Lemos
PREFEITA


Cinthia de Oliveira Barbosa
PROCURADOR GERAL
OAB/MG 124.910



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº015/2019

ANEXO I

CARGO: MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF (CBO/MTE 225142)
ESF NOSSA SENHORA DOS REMÉDIOS – NOS DISTRITOS

Carga horária de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais:

O profissional cumprirá a jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias, de segunda à sexta-feira, respeitando o limite de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser convocados, excepcionalmente, aos finais de semana e feriados.

Escolaridade Mínima Exigida: Curso Superior em Medicina, com registro atualizado no Conselho de Classe.

Atribuições do cargo: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar/programar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivos; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica; participar de eventos científicos; executar outras atividades compatíveis com as normas específicas (CBO/MTE), conforme as necessidades do Município .

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA (ETAPA DE CARATER CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO)

CONHECIMENTOS BÁSICOS LÍNGUA PORTUGUESA: Diferenças entre língua oral e língua escrita. Níveis de linguagem. A questão da escrita: condições de produção, relações autor/leitor, adequação linguagem/destinatário do texto. Os diferentes gêneros de textos que circulam no espaço social. Noções básicas de texto e textualidade (coesão, coerência, aceitabilidade, intertextualidade e intencionalidade). Ortografia. Acentuação gráfica. Tempos e modos do verbo. Vozes do verbo. Crase. Frase e oração: termos principais e acessórios da oração. Tipos de sujeito. Sinônimos e antônimos. Sufixos e Prefixos. Tipos de predicado. Pronomes pessoais, demonstrativos, possessivos e indefinidos como recursos de organização textual. Pronomes de Tratamento. Emprego do pronome relativo. Marcadores de relação sintática: preposições, conjunções, ordem, classes gramaticais, concordância, regência, pontuação. Identificação e classificação de orações coordenadas e subordinadas. Compreensão e interpretação de texto; Vocabulário (antonímia; sinonímia; polissemia); regência (verbal e nominal); Concordância (verbal e nominal); Emprego de pronomes; Denotação e conotação.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MATEMÁTICA: Resolução de Problemas; regra de três; juros; porcentagem; sistema métrico decimal (cálculo e transformação de medidas de: comprimento, capacidade, superfície, volume, área das figuras geométricas planas); interpretação e descrição de algarismos romanos (de 1 a 100).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Abordagem da família: criança, adolescente, adulto e idoso no conteúdo da família; promoção à saúde; vigilância epidemiológica; vacinação na criança e no adulto; saúde e atividade física; obesidade; avaliação de risco cardiovascular; tabagismo/dependências químicas. Sinais e Sintomas mais freqüentes na prática clínica: cefaléia; dores muscular-esquelético; lombalgia; dispepsia funcional; diarréia; transtornos ansiosos; depressão. Atenção às crianças e aos adolescentes: o crescimento normal em baixa estatura; desenvolvimento normal e sinais de alerta; puericultura; anemia; asma; otites e sinusites; chiado no peito; pneumonias; desidratação. Atenção ao adulto: tuberculose e hanseníase; hipertensão; diabetes; artrite reumatóide; osteoporose; insuficiência cardíaca congestiva; acidente vascular



cerebral; asma; doença pulmonar obstrutiva crônica; úlcera péptica. Saúde do homem: próstata; distúrbios do aparelho genito urinário. Atenção ao idoso: doença alzheimer; doença de parkinson; prevenção de quedas e fraturas. Atenção à mulher: alteração no ciclo menstrual; pré-natal/gestação; parto/puerpério; prevenção de câncer cérvico uterino e de mamas; climatério; planejamento familiar. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria Nº 154 de 24 de Janeiro de 2008 - Criação do NASF. Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Código de Ética Profissional. Cuidados preventivos de saúde: princípios de avaliação e tratamento; Principais patologias do recém nascido, principais doenças infectos contagiosas da infância; Principais doenças cirúrgicas da infância; Doenças cardiovasculares; Doenças respiratórias; Doenças renais; Doenças gastrointestinais; Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares; Doenças hematológicas; Doenças metabólicas; Doenças nutricionais; Doenças endócrinas; Doenças do sistema ósseo; Doenças do sistema imune; Doenças músculo esqueléticas e do tecido conjuntivo; DST/AIDS – Medidas Preventivas e Diagnóstico Diferencial; Doenças parasitárias; Doenças neurológicas; Doenças de pele-tumorais; Urgências e Emergências; Epidemiologia e Saúde; Medicina Ambulatorial; Planejamento Familiar: Métodos Contraceptivos, Aleitamento Materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde Mental; Saúde do Idoso; Diabete e Hipertensão; Alcoolismo e Tabagismo; Saúde do Trabalhador; Saúde Ocupacional e Ambiental; Acidentes por animais Peçonhentos. Papel do médico no Programa de Saúde da Família. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico. Sistema Único de Saúde. Educação em Saúde. Lei Federal nº 8.080 e 8.142/90. Estratégia Saúde da Família (ESF). Parâmetros pertinentes a Saúde da Família Constituição Federal 88 (artigo 196 a 200) Sistema Único de Saúde (origem, princípios e diretrizes). Papel do médico no Programa de Saúde da Família. Programas de Saúde Pública (Vigilância Epidemiológica, Vigilância das Doenças Transmissíveis. Prevenção e controle da Dengue, Hanseníase e Tuberculose, Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS. Programa de Imunização. Doenças Crônicas degenerativas, Saúde do Adolescente, Saúde do Trabalhador, Saúde do Idoso). Atendimento nas intercorrências: Abdômen Agudo; Acidose Diabética; Angina pectoris; Doenças respiratórias agudas; Crise Hipertensiva; Hemorragia Digestiva; Infarto Agudo do Miocárdio; Doenças cardiovasculares agudas e Reanimação Cardiopulmonar. Agravos sociais. Ações da biossegurança e Humanização da assistência. Sistema de referência e contra referência. Ética profissional e relações humanas.

ANÁLISE DE TÍTULOS – PONTUAÇÃO (ETAPA DE CARÁTER CLASSIFICATÓRIO)

1 - Cursos de Pós-graduação *Latu sensu* ou *Strictu sensu* reconhecidos pelo MEC conforme abaixo:

1.1 - Curso de Especialização na área inerente ao cargo pleiteado com carga horária mínima de **360h (trezentos e sessenta horas)** – número de pontos: **03 (três)** pontos por certificado – com o máximo de **06 (seis) pontos**.

1.2 – Mestrado reconhecido pelo MEC – número de pontos: **04 (quatro)** por certificado - com o máximo de **08 (oito) pontos**.

1.3 – Doutorado reconhecido pelo MEC – número de pontos: **05 (cinco)** por certificado - com o máximo de **10 (dez) pontos**.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 015/2019

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO:	
RG:	CPF:
ENDEREÇO COMPLETO:	
TELEFONE DE CONTATO: EMAIL:	
CARGO PRETENDIDO:	
DOCUMENTAÇÃO: Cópia legível da carteira de Identidade e CPF: () SIM - () NÃO Cópia legível do comprovante de residência: () SIM - () NÃO Cópia legível de documentos que comprovem a escolaridade mínima exigida para o emprego pretendido: () SIM - () NÃO Cópia legível de documentos que comprovem a titulação para o emprego pretendido: () SIM - () NÃO	
O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas nesta ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer um dos itens desta ficha de inscrição. A inscrição no processo seletivo implica o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas pelo Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 015/2019.	
Assinatura do Candidato:	

Comprovante de Inscrição (Canhoto do candidato) Assinatura e carimbo do funcionário responsável pelo recebimento da ficha de inscrição: Delfinópolis, ____ de _____ de 2019. _____
--