



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Fones: (18) 3263-9422 – Fone/Fax: (18) 3263-9426
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

EDITAL ABERTURA (COMPLETO) PROCESSO SELETIVO Nº 03/2014

O **MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO**, por intermédio do Prefeito Municipal e da Comissão de Processo Seletivo, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura das inscrições do Processo Seletivo de Provas para contratação de pessoal para as funções do quadro temporário dos contratados por prazo determinado do Município de Santo Anastácio, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, e, da Lei Municipal n.º 1.650/97. O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital e seus anexos.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS FUNÇÕES E DAS VAGAS

1. O Processo Seletivo destina-se a contratação de pessoal por prazo determinado, bem como para formação de cadastro reserva, durante seu prazo de validade nos termos da Constituição Federal, art. 37, inciso III.

1.1. Por cadastro reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do certame. O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, observado o prazo de validade do presente Processo Seletivo.

1.2. Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo serão publicados em Jornal de Circulação no Município de Santo Anastácio e nos endereços eletrônicos (caráter informativo) www.santoanastacio.sp.gov.br e www.fsvconcursos.com.br.

1.3. Os candidatos aprovados que vierem a ser contratados, estarão sujeitos ao Regime Jurídico da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, bem como suas Alterações, Legislações Complementares e/ou Regulamentadoras e pelas demais normas legais, conforme estabelece o art. 5º da Lei Municipal n.º 1.650/97.

1.4. As funções, requisitos mínimos exigidos, vencimento, carga horária semanal, vagas, são os estabelecidos são os estabelecidos na tabela que segue:

1.4.1. ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Função	Vagas	Vencimento	Jornada Trabalho Semanal	Requisitos
AUX. DE ENFERMAGEM	CADASTRO RESERVA	R\$ 1.050,62	40hs	Ensino Fundamental Completo e Curso específico de Auxiliar de Enfermagem, com registro no COREN.

1.4.2 - ENSINO MÉDIO COMPLETO

Função	Vagas	Vencimento	Jornada Trabalho Semanal	Requisitos
AGENTE DE CONTROLE – SUCEN	CADASTRO RESERVA	R\$ 698,44	40hs	Ensino Médio Completo
AUX. DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	01 VAGA + CADASTRO RESERVA	R\$ 959,72	40hs	Ensino Médio Completo e Registro no CRO.

1.4.3. ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Função	Vagas	Vencimento	Jornada Trabalho Semanal	Requisitos
ENFERMEIRO	CADASTRO RESERVA	R\$ 2.595,56	40hs	Ensino Superior em Enfermagem e Registro no COREN.
CIRURGIÃO DENTISTA DO PSF		R\$ 2.713,60	40hs	Ensino Superior em Odontologia e Registro no CRO.
MÉDICO DO PSF	02 VAGAS + CADASTRO RESERVA	R\$ 8.284,32	40hs	Ensino Superior em Medicina, Registro no CRM e experiência adquirida em residência médica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Fones: (18) 3263-9422 – Fone/Fax: (18) 3263-9426
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

1.5. O candidato aprovado e contratado deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser, conforme o caso, em regime de plantão, diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados e domingos, respeitada a jornada semanal de trabalho.

1.6. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no Anexo I – Das Atribuições deste Edital, e, na legislação vigente.

1.7. Ao portador de deficiência, nos termos do § 1º, Art. 37º do Decreto 3.298/99, amparado pelo inciso VIII, Art. 37º da Constituição Federal, e, na Lei Orgânica Municipal será reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada função, deste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

3.1. Excetua-se do disposto no item anterior, as funções cuja disponibilidade de vaga seja de apenas uma única vaga.

II – DOS REQUISITOS

1. Os requisitos básicos para investidura na função são os especificados a seguir:

1.1. Cumprir na íntegra as determinações previstas neste edital e do Edital de Abertura (Completo);

1.1.1. Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo;

1.1.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 72.436/72;

1.1.3. Ter, na data de nomeação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

1.1.4. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

1.1.5. Estar quite com a Justiça Eleitoral;

1.1.6. Ter aptidão física e mental para o exercício da função;

1.1.7. Atender às condições especiais previstas em Lei;

1.1.8. Possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para a função pretendida, conforme especificado na Tabela I, constante do Capítulo I – DAS FUNÇÕES E DAS VAGAS, deste Edital;

1.1.9. Não registrar antecedentes criminais e estar em gozo dos direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone e torne incompatível o desempenho de suas funções.

1.1.10. Não possui débito com o município, conforme Lei Municipal nº 1.662/1997.

III – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.1. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o total e correto preenchimento da ficha de inscrição (pela internet) e o correspondente pagamento da respectiva inscrição.

1.2. As inscrições deverão ser realizadas somente pela internet, pelo site www.fsvconcursos.com.br, no período das **10 horas de 22 de setembro de 2014, até às 16 horas de 28 de setembro de 2014**, conforme segue:

a) acessar o site www.fsvconcursos.com.br;

b) localizar no site o “link” correlato ao Processo Seletivo;

c) ler total e atentamente o respectivo Edital

d) preencher total e corretamente a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital;

e) transmitir os dados da ficha de inscrição correspondente;

f) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição no valor correspondente a cada função.

1.3. Para o correspondente pagamento da inscrição em qualquer agência bancária, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do período das inscrições;

1.4. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento referente à inscrição;

1.5. Às 16 horas (horário oficial de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.

1.6. O agendamento do pagamento da inscrição somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o último dia do período das inscrições.

1.7. O candidato deverá indicar, obrigatoriamente, na ficha de inscrição, a opção que deseja concorrer, atentando-se aos dias e horários que serão realizadas as provas objetivas.

1.7.1. O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) função, cujo os horários das provas objetivas coincidam, será considerado ausente naquela função em que não comparecer, sendo eliminado do Processo Seletivo na respectiva função.

1.7.2. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

1.8. O pagamento da importância correspondente à inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária.

1.8.1. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetuada após a respectiva compensação e se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuar pagamento a menos, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito.

1.8.2. Não será aceito pagamento da inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Fones: (18) 3263-9422 – Fone/Fax: (18) 3263-9426
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

1.9. O pagamento da importância correspondente à inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, nos valores abaixo especificados:

FUNÇÃO	INSCRIÇÃO
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	R\$ 25,00
ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$ 35,00
ENSINO SUPERIOR COMPLETO	R\$ 50,00

1.9.1. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.

1.10. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará no indeferimento da inscrição.

1.11. A FSV – CONCURSOS e a PREFEITURA 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.

1.12. As informações prestadas por ocasião da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à PREFEITURA o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-las com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

1.13. A devolução da inscrição somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar.

1.14. O candidato poderá efetuar sua inscrição nos infocentros do Programa Acesso São Paulo (www.acessasaopaulo.sp.gov.br).

1.14.1. Este programa, além de oferecer facilidade para os candidatos que não tem acesso à internet, é completamente gratuito. Para utilizar os equipamentos, basta fazer cadastro apresentando o RG nos próprios Postos Acesso São Paulo.

1.15. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site www.fsvconcursos.com.br, ou pelo email: contato@fsvconcursos.com.br.

IV – DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições da função, especificadas no Anexo I deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

1.1. A participação de portadores de deficiência no presente Processo Seletivo será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Decreto Federal n.º 3.298/1999.

1.2. O candidato portador de necessidades especiais participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário e local de aplicação, e à nota mínima exigida, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar Estadual n.º 683/1992, artigo 41 do Decreto n.º 3.298/1999.

2. Para concorrer como portador de necessidades especiais, o candidato deverá estar enquadrado nos parâmetros definidos no artigo 4º e incisos do Decreto n.º 3.298/99.

3. O candidato portador de necessidades especiais, conforme artigo 4º do Decreto n.º 3.298/99, deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que é portador.

3.1. O candidato deverá, ainda, até o dia **29 de setembro de 2014, primeiro dia útil após o encerramento das inscrições**, encaminhar, por Sedex, à Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Santo Anastácio – Ref.: Processo Seletivo n.º 03/2014 – Rua Barão do Rio Branco, n.º 220, CEP 19.360-000 – Santo Anastácio, Estado de São Paulo, a seguinte documentação:

3.1.1. **requerimento** com a sua qualificação completa, especificação do Processo Seletivo para o qual está inscrito, o(s) Cargo(s) para o(s) qual(is) está concorrendo e a necessidade ou não de prova em braille ou ampliada ou de condições especiais para a realização das provas. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido; e

3.1.2. **laudo médico** que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, e a provável causa da deficiência.

3.1.3. Caso haja necessidade de tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá requerê-lo no mesmo documento citado no subitem 3.1.1. deste Capítulo, com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

3.2. O candidato que não atender ao solicitado no item 3.1. deste Capítulo não será considerado portador de necessidades especiais, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, e não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Fones: (18) 3263-9422 – Fone/Fax: (18) 3263-9426
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

3.3. Para efeito do prazo estipulado no item 3.1. deste Capítulo será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

4. **Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na Lista Especial de portadores de necessidades especiais, salvo no que concerne ao item 6, deste Capítulo.**

5. Os candidatos classificados constantes da lista especial (portadores de necessidades especiais) **serão oportunamente convocados pela Prefeitura Municipal de Santo Anastácio**, para perícia médica, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência, conforme artigo 4º do Decreto n.º 3.298/99, e a compatibilidade entre as atribuições da Função e a deficiência declarada, conforme Lei Complementar Estadual n.º 683/1992.

6. Será excluído da Lista Especial (portador de necessidades especiais) o candidato que **não tiver configurada a deficiência declarada** (declarado não portador de deficiência pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia), passando a figurar somente na **Lista Geral**, e será excluído do Processo Seletivo o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da Função.

7. Após a nomeação do candidato portador de necessidades especiais, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da Função e de aposentadoria por invalidez.

V - DAS PROVAS

1. O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

FUNÇÕES	PROVAS	N.º DE QUESTÕES
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Prova Objetiva: Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	05 05 15
AGENTE DE CONTROLE SUCEN AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Prova Objetiva: Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10
ENFERMEIRO CIRURGIÃO DENTISTA DO PSF MÉDICO DO PSF	Prova Objetiva: Língua Portuguesa Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 15 15

1.2. A prova objetiva, para todos as funções, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da função.

1.3 - A prova será composta de questões de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas cada uma, para todas as funções, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

1.4 - Para as provas objetivas deverá ser observado, também, o Capítulo VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS, e o Capítulo XI – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO.

VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1.1. As provas serão aplicadas na cidade de Santo Anastácio.

1.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas em um único dia, por qualquer que seja o motivo, a FSV - CONCURSOS poderá aplicá-las em dias diferentes.

1.2. O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, sala, turma e local constantes do Edital de Convocação a ser publicado em Jornal e nos endereços eletrônicos www.santoanastacio.sp.gov.br e www.fsvconcursos.com.br, na página do Processo Seletivo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.3 - Não será encaminhada carta ou cartão de convocação para as provas.

1.4 - A confirmação e/ou divulgação da data, do horário e informações sobre o local e sala/turma para a realização das provas deverão ser acompanhadas pelo candidato, por meio de Edital de Convocação a ser publicado oficialmente em Jornal, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.5 - O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos, munido de:

a) caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha macia, e

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

1.6 - Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 1.5. e desde que permita, com clareza, a sua identificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Fones: (18) 3263-9422 – Fone/Fax: (18) 3263-9426
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

- 1.6.1. O candidato que não apresentar o documento de identificação, conforme o disposto na alínea “b” do item 1.5. não fará as provas, sendo considerado ausente e eliminado do Processo Seletivo.
- 1.7 - Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 1.8 - Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização das provas.
- 1.9 - Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
- 1.10 - Durante as provas, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela FSV - CONCURSOS, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
- 1.11 - O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados.
- 1.12 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecidos.
- 1.14 - O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.
- 1.15 - Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetiva, prática e de títulos, e tão somente nestes casos, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.
- 1.15.1 - No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.
- 1.15.2 - Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 1.15.3. A candidata, neste momento, deverá fechar seus cadernos de prova, se for o caso, e deixá-los sobre a carteira.
- 1.16 - Excetuada a situação prevista no item 1.15 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.
- 1.17 - Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.
- 1.18 - O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia das provas, deverá solicitar formulário específico para tal finalidade, que deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal, ou por meio de anotação no relatório de ocorrência.
- 1.19 - O candidato que não atender aos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 1.20 - São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela FSV - CONCURSOS, para a realização das provas.
- 1.21 - O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.
- 1.22 - Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- a) não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial, publicada em Jornal, seja qual for o motivo alegado, exceto à prova de títulos, que, pelo caráter eminentemente classificatório, não tem a presença obrigatória;
 - b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
 - c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 1.5 deste Capítulo;
 - d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
 - e) estiver, durante a aplicação das provas, fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;
 - f) estiver, no local de provas, portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;
 - g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
 - h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
 - i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas, fornecido pela FSV - CONCURSOS;
 - j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
 - k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
 - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
 - n) retirar-se do local de provas antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

VII - DA PROVA OBJETIVA

1.1 - As **datas previstas, para aplicação da prova objetiva**, serão as especificadas **oportunamente em edital de convocação.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Fones: (18) 3263-9422 – Fone/Fax: (18) 3263-9426
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

1.1.1 – O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo, deverá observar o item acima e o item 1.7.1. do Capítulo III – DAS INSCRIÇÕES.

1.2 - Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a FSV - CONCURSOS, pelo email: contato@fsvconcursos.com.br para verificar o ocorrido.

1.2.1 – Localizado o pagamento, o candidato será devidamente incluído na relação de inscritos do Processo Seletivo.

1.3 - Ocorrendo o caso constante no item 1.2. deste Capítulo, poderá o candidato participar do Processo Seletivo e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.

1.4 - A inclusão de que trata o item 1.3. deste Capítulo será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

1.5 - Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

1.6 - O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

1.7 - No ato da realização da prova, o candidato receberá a folha de respostas intermediária, folha de resposta definitiva e o caderno de questões.

1.8 - Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

1.9 - A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.

1.10 - O candidato deverá observar atentamente as instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.11 - O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

1.12 - Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

1.13 - Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

1.14 - Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

1.15 - O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrido 30 (trinta) minutos de duração da prova, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova realizada.

1.16 – As questões do caderno de prova objetiva, será disponibilizada para o candidato que a requere-la com o escopo de formular recurso, por meio de email: contato@fsvconcursos.com.br, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao da aplicação.

1.17 - O gabarito oficial da prova objetiva será publicado em Jornal, a partir do 2º dia útil subsequente ao da aplicação.

VIII - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

1.1 - DA PROVA OBJETIVA

1.1.1 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

1.1.2 - A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = Na \times 100 / Tq$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

1.1.3 - Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos da prova objetiva.

1.1.4 - O candidato não habilitado será excluído do Processo Seletivo.

IX - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1.1 - Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

1.2 - Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

1.1. para **todos as funções**, os candidatos:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) for mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

c) obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

d) obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando for o caso;

e) mediante sorteio, com a participação dos candidatos envolvidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Fones: (18) 3263-9422 – Fone/Fax: (18) 3263-9426
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

X - DOS RECURSOS

- 1.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da data da publicação, na Imprensa Oficial ou Jornal local, ou do fato que lhe deu origem.
- 1.2. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma prova, o candidato participará condicionalmente da prova seguinte.
- 1.3. **Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, quando for sobre o gabarito, devendo ser 1 (um) recurso para cada questão e em 2 (duas) vias de igual teor (original e cópia).**
- 1.4. O candidato poderá interpor recurso, **utilizando formulário específico** (Anexo III) e entregando-o no protocolo, da Prefeitura Municipal de Santo Anastácio, Rua Barão do Rio Branco, 220 - Centro - CEP 19.360-000 – Santo Anastácio – SP:
 - nome do candidato;
 - número do documento de identidade;
 - número de inscrição;
 - Função para o qual se inscreveu;
 - endereço completo;
 - a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
 - local, data e assinatura.
- 1.5. Para cada recurso, sobre o gabarito, deverá constar o número da questão, a alternativa assinalada pelo candidato e o gabarito divulgado, em folha individual, com argumentação lógica e consistente.
- 1.6. O recurso deverá estar, preferencialmente, digitado ou datilografado ou em letra de forma, e assinado pelo candidato, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama, Sedex ou outro meio não especificado neste Edital.
- 1.7. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos candidatos presentes à prova objetiva.
- 1.8. Os recursos entregues na Prefeitura Municipal serão encaminhados a empresa organizadora para análise e manifestação a propósito do arguido, após o que serão devolvidos à Prefeitura para decisão.
- 1.9. As respostas aos recursos interpostos serão objeto de publicação na Imprensa Oficial ou Jornal local e extraoficialmente, pela internet, no www.fsvconcursos.com.br.
- 1.10. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 1.11. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital, e aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.
- 1.12. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

XI - DA HOMOLOGAÇÃO

- 1.1 – A homologação do Processo Seletivo pelo Chefe do Executivo, nos termos da Legislação vigente, será publicada no em Jornal.
- 1.2 - O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (ano) ano, contados da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por até igual período, a critério da Administração.
- 1.3 - A publicação da Classificação Final, com indicação dos nomes dos candidatos, número de registro geral (RG), nota e classificação obtida, devidamente homologada, constituirá prova de habilitação no Processo Seletivo.
- 1.4 - A homologação poderá ser efetuada parcialmente encerradas as etapas pertinentes a função em Processo Seletivo.

XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 - Os candidatos aprovados e classificados serão convocados obedecida rigorosamente a ordem de classificação.
- 1.2 - O exame médico admissional, incluindo a análise médica física e mental é condição essencial para o provimento da vaga, sendo a inaptidão do candidato para o exercício da profissão, condição inequívoca para que o candidato tenha esgotado seus direitos no Processo Seletivo.
- 1.3 - Os candidatos atendidos em qualquer uma das convocações para admissão, terão exauridos seus direitos no Processo Seletivo.
- 1.4 - A aprovação do candidato não lhe assegura, em hipótese alguma, o direito à admissão imediata, reservando-se à Administração, obedecida rigorosamente a ordem classificatória, o direito de admitir os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas, de acordo com suas necessidades, conveniência e disponibilidade orçamentária e financeira.
- 1.5 - A inexistência das afirmativas ou as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 1.6 - A Prefeitura Municipal de Santo Anastácio e a FSV - CONCURSOS se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Processo Seletivo e de documentos/objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Fones: (18) 3263-9422 – Fone/Fax: (18) 3263-9426
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

1.7 - A Prefeitura Municipal de Santo Anastácio e a FSV - CONCURSOS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

1.8 - A Prefeitura Municipal de Santo Anastácio e a FSV - CONCURSOS não emitirão Declaração de Aprovação no Processo Seletivo, sendo a própria publicação em Jornal da classificação definitiva documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

1.9 - Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Processo Seletivo, serão publicados, oficialmente, em Jornal, e, extraoficialmente, pela internet, nos endereços eletrônicos www.santoanastacio.sp.gov.br e www.fsvconcursos.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

1.10 - Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

1.11 - Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão da Prefeitura, responsável pela organização e acompanhamento do Processo Seletivo e pela FSV - CONCURSOS.

1.12 - Decorridos 90 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos e/ou publicações em jornal.

1.12.1 - Os editais de cada fase do Processo Seletivo representam o conteúdo de todos os registros inscritos realizados no Processo Seletivo, provas, gabaritos, recursos, dentre outros.

1.13 - Por razões de ordem técnica, segurança e de direitos autorais fica proibida a transcrição total ou parcial de questões da prova e a **FSV – CONCURSOS**, não fornecerá nenhum exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo. Não obstante, será concedido ao candidato todos os meios necessários ao exercício de seu direito de recurso, seja no ato da realização das provas, ou, posteriormente por fornecimento da questão combatida.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1.1 - A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.

1.2 - A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

1.3 - Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data de convocação dos candidatos para a correspondente prova, circunstância esta que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

1.4 - A legislação em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Processo Seletivo.

1.5 - As informações sobre o presente Processo Seletivo serão prestadas pela FSV - CONCURSOS, por meio do email: contato@fsvconcursos.com.br, sendo que após a divulgação da classificação definitiva as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Santo Anastácio.

1.6 - Em caso de alteração de algum dado cadastral até a emissão da classificação definitiva, o candidato deverá requerer a atualização à FSV - CONCURSOS, após essa divulgação e durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, as alterações deverão ser solicitadas à Prefeitura Municipal de Santo Anastácio.

1.7 - Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Santo Anastácio poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Processo Seletivo.

1.8 - O candidato será considerado desistente e excluído do Processo Seletivo quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Edital.

Registre, Publique e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Santo Anastácio/SP, 15 de setembro de 2014.

ALAOR APARECIDO BERNAL DIAS
PREFEITO MUNICIPAL

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Fones: (18) 3263-9422 – Fone/Fax: (18) 3263-9426
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

ANEXO I DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE CONTROLE SUCEN: Compreende as funções que se destinam a executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária. E outras atribuições legais.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Compreende as funções que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes. E outras atribuições legais.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: Compreende as funções que têm como atribuição auxiliar o Cirurgião-Dentista no atendimento à pacientes em consultórios, clínicas, ambulatórios odontológicos ou hospitais que possuam o serviço de odontologia, bem como executar tarefas administrativas. E outras atribuições legais.

ENFERMEIRO: Compreende as funções que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública (PSF). E outras atribuições legais.

CIRURGIÃO DENTISTA DO PSF: Compreende as funções que se destinam a executar e coordenar os trabalhos do PSF relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilo-facial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal. E outras atribuições legais.

MÉDICO DO PSF: Compreende as funções que se destinam a prestar assistência médica, dentro de cada especialidade, em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública (PSF). E outras atribuições legais.

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA: interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

MATEMÁTICA: números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Executar serviços gerais de enfermagem, como aplicar injeções e vacinas, administrar remédios prescritos pelos médicos, registrar temperaturas, aferir pressão arterial, fazer curativos, coletar material para exame de laboratório, monitoração e aplicação de inalação, prestação de cuidados de conforto para proporcionar bom estado físico e mental dos pacientes. Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização, obedecendo a normas e rotinas. Auxiliar no desenvolvimento de programas para gestantes, crianças e outros grupos com patologias crônicas (diabetes, hipertensão, etc.) sempre sob coordenação e supervisão do enfermeiro. Controlar o consumo de medicamentos e materiais de enfermagem, verificando estoque e encaminhando solicitação ao superior imediato. Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização. Orientar o paciente sobre a medicação e a sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso do medicamento e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes. Instrumentar em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe. Cumprir o Código de Ética da categoria, observando as normas e padrões definidos. Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza. Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão. Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Lei Orgânica do Município – cap. Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Leis Federais nºs 8.080/90 e 8.142/90 (Leis Orgânicas da Saúde).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Fones: (18) 3263-9422 – Fone/Fax: (18) 3263-9426
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia. Pronúncia Correta. Significação das palavras. Estrutura e Formação de Palavras. Classe de Palavras (Substantivo e Verbo). Substantivo. Artigo. Adjetivo. Numeral. Pronome. Verbo. Advérbio. Preposição. Conjunção. Interjeição. Frase, Oração e Período. Termos essenciais da Oração. Termos Integrantes da Oração. Termos Acessórios da Oração. Período Composto. Concordância Nominal. Concordância Verbal. Concordância irregular ou figurada. Regência Verbal. Regência Nominal. Crase. A vírgula. Emprego do Infinitivo. Figuras de Linguagem. Vícios de Linguagem.

MATEMÁTICA: Conjuntos Numéricos. Funções. Função Afim. Função Quadrática. Função Modular. Função Exponencial. Progressões. Matemática Financeira. Funções Circulares. Transformações. Determinantes. Sistemas Lineares. Áreas de Superfícies Planas. Geometria Espacial de Posição. Análise Combinatória. Probabilidade. Prisma. Pirâmide. Cilindro. Cone. Esfera. Ponto. A Reta. A Circunferência. Estatística. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE CONTROLE SUCEN: Princípios Gerais do Direito Ambiental. Constituição Federal e Meio Ambiente. Sistema Nacional do Meio Ambiente. Município – Urbanismo e Meio Ambiente. Recursos Hídricos – Lei 9.433/97. Poluição. Competência Executiva – Fiscalização Ambiental. Crimes Ambientais. Código Sanitário do Estado de São Paulo – Lei n.º 10.083/98. Competências e Atribuições do SUS; Hierarquia; Noções sobre Saneamento; Saneamento de alimentos; Combate a poluição; Saneamento do meio; Saúde Pública - Conceito; Objetivos; Noções de combate ao mosquito *Aedes Aegypti*; Noções gerais sobre saneamento básico; Visita Domiciliar; Higiene. Código Sanitário - Lei Estadual n.º 10.083/1998. Link para consulta: <http://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei/1998/lei%20n.10.083.%20de%2023.09.1998.htm> Normas e recomendações técnicas para vigilância e controle do *Aedes Aegypti* no Estado de São Paulo. Link para consulta: http://www.saude.sp.gov.br/resources/sucen/homepage/downloads/arquivos-engue/norte_formatado.doc Guia Básico de Dengue (SUCEN). Link para consulta: http://www.saude.sp.gov.br/resources/sucen/homepage/downloads/guia-basico-de-dengue/anexo_1.pdf

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: 1. Anatomia das unidades dentárias; funcionamento geral do consultório: atribuições e funções; Relações interpessoais: apresentação pessoal e biossegurança no consultório dentário, barreira de proteção, esterilização e desinfecção dos instrumentais e equipamentos; assepsia; saber reconhecer materiais restauradores. Noções sobre doenças virais: hepatite, herpes, AIDS – Transmissibilidade, proteção, tipos de instrumentos clínicos, endodônticos, cirúrgicos, dentisteria. Métodos para limitar a propagação de microorganismos, controle da infecção. 2. Doenças da Boca – Gengivite, Aftas, cárie e controle dentário, periodontopatias; 3. 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.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia. Pronúncia Correta. Significação das palavras. Estrutura e Formação de Palavras. Classe de Palavras (Substantivo e Verbo). Substantivo. Artigo. Adjetivo. Numeral. Pronome. Verbo. Advérbio. Preposição. Conjunção. Interjeição. Frase, Oração e Período. Termos essenciais da Oração. Termos Integrantes da Oração. Termos Acessórios da Oração. Período Composto. Concordância Nominal. Concordância Verbal. Concordância irregular ou figurada. Regência Verbal. Regência Nominal. Crase. A vírgula. Emprego do Infinitivo. Figuras de Linguagem. Vícios de Linguagem.

SAÚDE PÚBLICA: Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Lei Orgânica do Município – cap. Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Leis Federais nºs 8.080/90 e 8.142/90 (Leis Orgânicas da Saúde). - Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Lei nº 11.350/2006. Portaria 648 de 28/03/2006 do Ministério da Saúde; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família - Ministério da Saúde - Governo Federal; Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva; Decreto Federal nº 7.508/2011.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CIRURGIÃO DENTISTA DO PSF: Saúde bucal e Sistema Único de Saúde: Processo Saúde - doença; Organização do Sistema Único de Saúde. Reforma sanitária: VIII e IX Conferência Nacional de Saúde Bucal; I



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Fones: (18) 3263-9422 – Fone/Fax: (18) 3263-9426
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

Conferência Nacional de Saúde Bucal; Atenção primária e serviços básicos de Saúde; Princípio de estruturação de uma Unidade Básica (reorganização, hierarquização, descentralização, etc.). Serviços odontológicos, planejamento, organização e avaliação. Epidemiologia em saúde bucal. Módulos assistências em saúde bucal. Sistemas de trabalho (recursos humanos e princípios de ergonomia). Sistemas de atendimento. Indicadores de avaliação. Vigilância Epidemiológica: conceito; epidemiologia da cárie dental: indicadores e utilização. Vigilância Sanitária e Prevenção: conceito; Vigilância Sanitária em saúde bucal; materiais, medicamentos e produtos de uso odontológico. Flúor: formas de esterilização, efeitos e controle. **Semiologia em saúde bucal:** Anamnese. Exame clínico. Exames complementares. Cárie dental. Doença periodontal. Oclusopatias. Fissuras lábio-palatais. Câncer Bucal. Dalação epidêmica de interesse odontológico. **Terapêutica em saúde bucal:** Farmacologia em saúde bucal: anestésicos; materiais dentários; outros medicamentos de interesse estomatológico. Procedimentos básicos em dentística. Procedimentos básicos em periodontia. Procedimentos básicos em cirurgia. Procedimentos básicos em endodontia. Procedimentos básicos em odontopediatria. **Biossegurança e risco ocupacional em saúde bucal:** Precauções universais: lavagem das mãos; uso de equipamento de proteção individual (DPI); processamento de materiais: desinfecção, descontaminação prévia e esterilização. Transmissão ocupacional da Hepatite “B”. Transmissão ocupacional do HIV. Subprograma de saúde bucal da Secretaria de Estado da Saúde – SP.

ENFERMEIRO: Administração de medicamentos. Assepsia. Assistência de Enfermagem em Ginecologia e Obstetrícia. Assistência de Enfermagem em Pediatria. Assistência Domiciliar. Conceitos Básicos de Epidemiologia. Dimensões de saúde e doença mental; Classificação dos distúrbios mentais, tratamento de doenças mentais e Assistência de Enfermagem. Epidemiologia, Imunização, saúde da mulher, doenças sexualmente transmissíveis, doenças crônico-degenerativas e neoplásica, visita domiciliar, consulta de Enfermagem e educação em saúde. Enfermagem Materno Infantil. Afecções do aparelho cardiovascular. O recém-nascido patológico e/ou prematuro. Afecções do aparelho genito urinário; afecções gastro-intestinal; afecções oculares e auditivas. Distúrbios hematológicos; distúrbios metabólicos; Problemas neurológicos e Problemas oncológicos. Metodologia da Assistência de Enfermagem. Métodos de desinfecção, esterilização e limpeza. Nutrição e Hidratação. Modelos de atenção à saúde, em especial o Programa de Saúde da Família. Princípios básicos aplicados à prática da enfermagem. Processo e diagnóstico em Enfermagem (Sistematização da Assistência de Enfermagem). Fundamentos de Enfermagem (Conhecimentos/Princípios que fundamentam as técnicas e os procedimentos de Enfermagem). Ética - Legislação Aplicada à Enfermagem.

MÉDICO DO PSF: Doenças Cardiovasculares: avaliação e tratamento do paciente com doença cardiovascular; insuficiência cardíaca; cardiomiopatias; doença arterial coronária; arritmias; doenças do miocárdio e pericárdio; hipertensão arterial sistêmica; doenças vasculares periféricas; diagnóstico diferencial do dor torácica; alterações eletrocardiográficas; doenças valvar e da aorta. Doenças Pulmonares: avaliação e tratamento do paciente com doença respiratória; doença intersticial e infiltrativa; doenças pulmonares obstrutivas; doenças da pleura e mediastino; neoplasia pulmonar; síndrome da apneia do sono e doenças pulmonares ambiental e ocupacional. Doenças Renais: avaliação e tratamento do paciente com doença renal; distúrbios eletrolíticos e de fluidos; doença glomerular; vascular renal; insuficiência renal aguda e crônica; desordens não glomerulares. Doenças Gastrointestinais: avaliação e tratamento das principais manifestações clínicas das doenças gastrointestinais; doenças do esôfago; do estômago e duodeno; doença inflamatória intestinal; neoplasias do trato gastrointestinal e doenças do pâncreas. Doenças do Fígado e Sistema Biliar: avaliação laboratorial do fígado; icterícia; hepatite aguda e crônica; insuficiência hepática; cirrose e suas complicações; doenças da vesícula biliar e trato biliar; neoplasias do fígado; doenças infiltrativas e vascular. Doenças Hematológicas: desordens da hemostasia (sangramento e trombose); avaliação e tratamento das anemias; avaliação da leucocitose e leucopenia. Doenças do Metabolismo: obesidade; anorexia nervosa e bulimia; desordens do metabolismo dos lípidos. Doenças Endocrinológicas: doenças da tireoide; diabetes melito; hipoglicemia e insuficiência adrenal. Doenças Musculoesqueléticas e do Tecido Conectivo: avaliação e tratamento do paciente com doença reumática; artrite reumatoide; lúpus eritematoso sistêmico; espondiloartropatias; síndrome do anticorpo-fosfolípide; esclerose sistêmica; osteoartrites; gota e desordens do tecido mole não articular. Doenças Ósseas e do Metabolismo Ósseo: osteoporose; doenças da paratireoide e distúrbios do cálcio. Doenças Infecções. Doenças Neurológicas/Psiquiátricas: avaliação do paciente neurológico; desordens da consciência; demência e distúrbios de memória; doenças cerebrovasculares; cefaleias; avaliação das síncope; miastenia gravis; doença de Parkinson; diagnóstico diferencial da síndrome convulsiva; distúrbios ansiosos e depressão. Urgências e Emergências: reanimação cardiopulmonar; avaliação e tratamento inicial do paciente em choque; imobilizações e cuidados no local do acidente; atendimento inicial ao paciente traumatizado; diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas; anafilaxia e reações alérgicas agudas; controle agudo da dor; diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas; diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão; insuficiência respiratória aguda; hemorragias digestivas; anestesia para realização de suturas e drenagem de abscessos. Principais Problemas Médicos relacionados aos Idosos. Rastreamento de Doenças Cardiovasculares e do Câncer. Prevenção do Câncer. Exame Periódico de Saúde. Promoção da Saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Preenchimento de receitas médicas. Saúde Pública. Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Medicina Geral.

ANEXO III



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Fones: (18) 3263-9422 – Fone/Fax: (18) 3263-9426
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

MODELO DE RECURSO

Ao Presidente da Comissão de Processo Seletivo.

Nome: _____

N.º de inscrição: _____

Número do Documento de Identidade: _____

Processo Seletivo para a qual se inscreveu: _____

Emprego para o qual se inscreveu: _____

Endereço Completo: _____

Questionamento: _____

Embasamento: _____