ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA

CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO E PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL DE Nº 005/2012 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O Prefeito Municipal de Videira, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, torna público a realização de Concurso Público e Processo Seletivo e Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, mediante as condições previstas neste Edital.

Capítulo I
DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

A realização do certame seguirá as datas e prazos estipulados de acordo com o cronograma a seguir:

Item	Cronograma das Atividades	Período
1.	Período de inscrições exclusivamente pela internet (on-line)	**21/11/2012 a 20/12/2012**
2.	Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	**21/12/2012**
3.	Prazo final para protocolo ou envio via sedex do requerimento e do laudo médico dos candidatos solicitarem condição especial para realização da prova, inclusive mãe nutriz.	16/12/2012
4.	Homologação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os cargos	03/01/2012
5.	Prazo para recursos contra o resultado da homologação das inscrições	04 e 07/01/2012
6.	Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições caso haja alterações	09/01/2013
7.	**Aplicação das provas escritas objetivas**	**13/01/2013**
8.	Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva escrita	13/01/2012
9.	Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita	14 e 15/01/2013
10.	Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva	Após julgados os recursos
11.	Divulgação da classificação preliminar	Após julgados os recursos
12.	Recursos contra a classificação preliminar	Dois dias após publicação
13.	Classificação final geral	Após julgados todos os recursos

1. O cronograma acima poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial de Concurso Público e Processo Seletivo e do Instituto o Barriga Verde.

Capítulo II
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público e Processo Seletivo serão realizados sob a responsabilidade do Instituto o Barriga Verde, obedecidas as normas deste Edital.
2. O Concurso Público e Processo Seletivo destinam-se ao provimento de vagas para preenchimento do quadro de pessoal de cargos da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a tabela constante no item III deste edital.
4. Os candidatos nomeados em cargos públicos, estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Videira, Lei Complementar nº 23/02, de 27 de março de 2002 e suas alterações, bem como Plano de Cargos, Vencimentos e Desenvolvimento Funcional da PREFEITURA MUNICIPAL, Lei Complementar Nº 52/2007, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007 e suas alterações.
5. Os candidatos nomeados em empregos públicos serão regidos pelo Decreto lei n. 5.452/43 – Consolidações das Leis do Trabalho (CLT), vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, previsto no artigo 201 da Constituição Federal, e incluídos no Regime do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, previsto no art. 7º., inciso III, da Constituição Federal.

6. A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá os dispositivos do RE/598.099/STF, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, respeitada a ordem de classificação.
7. O Concurso Público e Processo Seletivo terão validade por dois anos, a contar da publicação da homologação, prorrogáveis por mais dois anos, a critério da administração.
8. O Processo Seletivo terá validade de um ano, a contar da publicação da homologação, prorrogável por mais um ano, a critério da administração, obedecidas as regras gerais da Lei Municipal 1.942/07, especialmente o artigo 6º.
9. A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público e Processo Seletivo dar-se-ão pela publicação de editais, por meio da internet, Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Videira no site www.videira.sc.gov.br e em caráter meramente informativo no site www.iobv.com.br.

Capítulo III
DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA CARGA HORARIA, DA REMUNERAÇÃO E DA HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas para cargo público, do quadro efetivo, atualmente existentes, contratados pelo regime estatutário, de acordo com a tabela de cargos e vagas abaixo, e ainda das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.
2. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas para emprego público, atualmente existentes, contratados pelo regime celetista, de acordo com a tabela de cargos e vagas abaixo, e ainda das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.

Cargo	Carga Horária semanal	Habilitação/ Escolaridade	Vencimento	Vagas	Tipo de cargo
Médico de ESF	40h	Ensino Superior completo em Medicina e registro no órgão de classe.	R$ 11.569,62	CR	Cargo Público
Enfermeira de ESF	40h	Ensino Superior completo em Enfermagem e registro no órgão de classe.	R$ 2.777,08	01 + CR	Cargo Público
Odontólogo	40h	Ensino Superior completo em Enfermagem e registro no órgão de classe.	R$ 3.968,32	01 + CR	Cargo Público
Atendente de Consultório Dentário	40h	Ensino Médio completo	R$ 793,64	01 + CR	Cargo Público
Agente Comunitário de Saúde (Santa Gema)	40h	Ensino Fundamental Completo, participação em Curso Introdutório de Formação Continuada e residir na área de atuação (bairro)	R$ 622,00	01 + CR	Emprego Público
Agente Comunitário de Saúde (Panazzolo)	40h	Ensino Fundamental Completo, participação em Curso Introdutório de Formação Continuada e residir na área de atuação (bairro)	R$ 622,00	01 + CR	Emprego Público
Agente Comunitário de Saúde (Marafon)	40h	Ensino Fundamental Completo, participação em Curso Introdutório de Formação Continuada e residir na área de atuação (bairro)	R$ 622,00	01 + CR	Emprego Público
Agente Comunitário de Saúde (Oficina)	40h	Ensino Fundamental Completo, participação em Curso Introdutório de Formação Continuada e residir na área de atuação (bairro)	R$ 622,00	01 + CR	Emprego Público
Agente Comunitário de Saúde (Farroupilha)	40h	Ensino Fundamental Completo, participação em Curso Introdutório de Formação Continuada e residir na área de atuação (bairro)	R$ 622,00	01 + CR	Emprego Público
Agente Comunitário de Saúde (Santa Tereza)	40h	Ensino Fundamental Completo, participação em Curso Introdutório de Formação Continuada e residir na	R$ 622,00	01 + CR	Emprego Público

		área de atuação (bairro)			
Agente Comunitário de Saúde (Água Verde)	40h	Ensino Fundamental Completo, participação em Curso Introdutório de Formação Continuada e residir na área de atuação (bairro)	R$ 622,00	CR	Emprego Público
Agente Comunitário de Saúde (Santos Dumond)	40h	Ensino Fundamental Completo, participação em Curso Introdutório de Formação Continuada e residir na área de atuação (bairro)	R$ 622,00	CR	Emprego Público
Agente Comunitário de Saúde (Cidade Alta)	40h	Ensino Fundamental Completo, participação em Curso Introdutório de Formação Continuada e residir na área de atuação (bairro)	R$ 622,00	CR	Emprego Público
Agente de Combate à Endemias	40h	Ensino Fundamental Completo e participação de Curso Introdutório de formação inicial e continuada.	R$ 622,00	CR	Emprego Público

3. A descrição dos cargos encontram-se no **Anexo I** do presente edital e os conteúdos programáticos constam do **Anexo II**.

Capítulo IV
DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

1. O candidato aprovado no Concurso Público e no Processo Seletivo de que trata este Edital será investido no cargo se atender às seguintes exigências, na data da posse:
   a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
   b) encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
   c) comprovação de idade mínima de 18 anos;
   d) prova de quitação com as obrigações eleitorais;
   e) prova de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
   f) comprovação dos pré-requisitos/escolaridade, conforme estabelecido neste edital;
   g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo; e
   h) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no referido cargo.

CapítuloV
DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará conhecimento e a tácita aceitação das condições do Concurso e do Processo Seletivo, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
   1.1 Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso e para o Processo Seletivo.
2. As inscrições serão recebidas por meio do endereço eletrônico www.iobv.com.br do Instituto o Barriga Verde.
3. As inscrições ao Concurso e do Processo Seletivo serão realizadas exclusivamente no site do Instituto o Barriga Verde: www.iobv.com.br, por meio do Formulário de Inscrição via Internet, no período descrito conforme cronograma do capítulo I deste edital, observado o horário de Brasília.
   3.1 As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.
   3.2 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.iobv.com.br.
4. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.iobv.com.br durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público e Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Videira, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
   4.1 Ler e aceitar as normas do edital, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.

4.2 Efetuar o pagamento referente à inscrição, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até o dia estabelecido conforme cronograma do capítulo I deste edital.

4.2.1 Do valor das Inscrições

Escolaridade	Valor
Cargos com nível fundamental completo	R$ 25,00
Cargos com nível médio completo	R$ 40,00
Cargos com nível superior completo	R$ 100,00

4.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.4 O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco.

4.5 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico www.iobv.com.br. deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

4.6 O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade as informações dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.7 Transcorridas quarenta e oito horas após o pagamento do boleto bancário, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico do Instituto o Barriga Verde, se os dados da inscrição foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago, podendo imprimir seu comprovante de inscrição. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do Instituto o Barriga Verde, telefone (0XX47) 3562-1598, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), ou pelo e-mail concursos@iobv.com.br, para verificar o ocorrido.

4.8 As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

4.9 As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia estabelecido no cronograma, não serão aceitas.

4.10 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de devolução da importância paga em hipótese alguma, a não ser no caso de cancelamento do concurso ou do Processo Seletivo.

5. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o cargo a que deseja concorrer.

6. O local de realização da prova será somente no município de Videira – SC.

7. Ao inscrever-se no Concurso ou no Processo Seletivo, é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, uma vez que é de sua responsabilidade manter-se informado sobre as publicações deste certame.

8. O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas poderão ser canceladas.

8.1. Será de inteira responsabilidade do candidato a viabilidade de apresentar-se nos locais e horários determinados para a realização das provas.

9. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração.

Capítulo VI
DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

1. Após análise das inscrições o Chefe do Poder Executivo homologará as inscrições nos meios de publicações oficiais, abrindo-se prazo recursal de 2 (dois) dias úteis para contestação.

2. Julgados os recursos interpostos, com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, caso haja alteração, será divulgada nova homologação.

Capítulo VII
DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR AS PROVAS

1. De acordo com o Decreto Federal nº 3.298/99, como o número de vagas dos cargos a que se refere o presente Concurso Público e Processo Seletivo é de apenas 1 (uma) vaga para cada cargo, não haverá reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência.

2. O candidato portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la através do anexo III, até a data prazo estabelecida no cronograma, pessoalmente protocolando na PREFEITURA MUNICIPAL ou via Sedex , para o Instituto o Barriga Verde, Avenida Luiz

Bertoli, n.233 – 89.190-000 – Centro – Taió – SC. (o Instituto o Barriga Verde e a Prefeitura não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino).

2.1 O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização da prova, Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.

2.2 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, terá sua solicitação indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

2.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

3. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira conforme anexo III, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

3.1 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá solicitá-la através do anexo III, até o término das inscrições, pessoalmente pessoalmente protocolando na PREFEITURA MUNICIPAL ou via Sedex , para o Instituto o Barriga Verde, Avenida Luiz Bertoli, 22 – 89.190-000 – Centro – Taió – SC, (o Instituto o Barriga Verde e a Prefeitura não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino) .

3.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata). O Instituto o Barriga Verde não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança e a candidata não poderá permanecer com a criança na sala de prova.

3.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

3.5 Na sala reservada para amamentação ficarão a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), referido no item 3.3. ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

Capítulo VII
DAS PROVAS

1. As provas serão realizadas no município de Videira – SC.

2. Não será permitida a realização de provas em outro local, a não ser o determinado no Edital de Convocação;

3. O Concurso Público e Processo Seletivo será constituído de:

a) provas escritas objetivas de caráter eliminatório para todos os cargos;

4. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

4.1. Os itens da prova objetiva poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

4.2 Cada item da prova objetiva poderá contemplar mais de uma habilidade de conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento e conhecimentos relativos à atribuição do cargo.

4.3. Será aplicado exame de habilidades e de conhecimentos, mediante provas objetivas, de caráter classificatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) opções de resposta em cada questão, com somente uma opção correta, distribuídas conforme quadros abaixo:

QUADRO DE QUESTÕES PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO COMPLETO:

PROVA	Nº. QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL PONTOS
Língua Portuguesa	10	0,22	2,20
Conhecimentos Gerais	05	0,22	1,10
Informática Básica	05	0,22	1,10
Matemática	05	0,22	1,10
Legislação e Conteúdos Específicos do Cargo	15	0,30	4,50
Total	**40**		**10,00**

QUADRO DE QUESTÕES PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO:

PROVA	Nº. QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL PONTOS
Língua Portuguesa	10	0,15	1,50
Conhecimentos Gerais	05	0,10	0,50
Matemática	05	0,10	0,50
Legislação e Conteúdos Específicos do Cargo	30	0,25	7,50
Total	**50**		**10,00**

4.4. DO HORÁRIO E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

4.4.1. As provas escritas objetivas, serão realizadas em data conforme cronograma do capítulo I deste edital. O local será divulgado em edital de convocação. E serão realizadas nos seguintes horários:

Fechamento dos Portões	Início da Prova	Término	Liberação do Caderno de Provas
08h15min.	08h30min	11h30min	11 horas

4.4.2. Na definição dos horários de realização das provas será considerado o horário de Brasília.
4.4.3. A confirmação da data e as informações sobre horários, locais e distribuição dos cargos e candidatos por sala (ensalamento) serão divulgadas oportunamente por meio de edital próprio a ser publicado no mural oficial da Câmara em caráter meramente informativo no site www.iobv.com.br.
4.4.4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horários se constar o seu nome no edital de convocação.
4.4.5. O candidato deverá chegar ao local da prova com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do horário de fechamento dos portões, para localizar sua sala e assinar a lista de presença.
4.4.6. Os **portões de acesso às salas de provas serão fechados 15 (quinze)** minutos antes do horário de início das provas e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário, ficando, automaticamente, excluído do certame. O candidato terá o tempo de 15 minutos para localizar sua sala, conferir seu material e documentação e deverá estar em sala de provas até o horário previsto para o início das provas.
4.4.7. A identificação correta do local da prova e o comparecimento no horário determinado será de inteira responsabilidade do candidato.
4.4.8. Somente será admitido à sala de provas o candidato:
a) cujo nome conste da lista de homologação das inscrições
b) que se apresentar no portão até horário estabelecido para seu fechamento.
c) e estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos 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 da Lei nº 9.503/97).

4.4.8.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

4.4.8.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de 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 30 (trinta) dias, sendo, então, submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.4.8.3. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

4.4.9. O candidato deverá levar consigo o material de uso pessoal para realização da prova, sendo este obrigatoriamente: **02 (duas) canetas esferográficas de tinta** azul ou **preta** de material transparente. Não serão fornecidas canetas no local.
4.4.10. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público e Processo Seletivo, o Instituto O Barriga Verde, poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital nas folhas de respostas personalizadas, de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.
4.4.11. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
4.4.12. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
4.4.13. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público e Processo Seletivo.
4.4.14. Durante a realização das Provas não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
4.4.15. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público e Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
4.4.16. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
4.4.17. Poderá ser excluído do Concurso Público e Processo Seletivo o candidato que:
a) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
d) não apresentar documento que bem o identifique;
e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
f) **ausentar-se do local de provas antes de decorridos 01h00min (uma hora) do início das provas**;
g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pelo Instituto o Barriga Verde no dia da aplicação das provas;
h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
i) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
k) não devolver integralmente o material recebido;
l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
m) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
4.4.18. Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados antes de embalados e assim permanecer até a saída do candidato do local de prova.

4.4.18.1 Os pertences pessoais dos candidatos deverão ser acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos na sala de prova.

4.4.18.2 O Instituto o Barriga Verde e a PREFEITURA MUNICIPAL não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

4.4.19. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, o Instituto o Barriga Verde procederá à inclusão do candidato, desde que apresente comprovante de Inscrição.

4.4.19.1 A inclusão de que trata o item 4.4.19 será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto o Barriga Verde, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

4.4.19.2 Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.4.20. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o Coordenador do Local de Prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

b) proceder, em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;

c) estabelecer, prazo para compensação do tempo usado para regularização do Caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.

4.4.21. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso e Processo Seletivo.

4.4.22. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

4.4.23. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

4.4.24. O candidato só poderá levar o caderno de provas se permanecer em sala até 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o término da prova.

4.4.25. Os três últimos candidatos que permanecerem na sala das provas deverão retirar-se do local simultaneamente, após lacrarem o envelope de provas.

4.4.26. A Comissão Especial poderá, justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

4.4.27. Não será aceita a solicitação de condição especial de prova se o candidato não comprovar a sua deficiência, e requerer tais condições nos termos deste edital.

4.4.28. Durante a realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

4.4.29. Durante a realização da prova, sobre a carteira do candidato deverá permanecer apenas seu caderno de prova, canetas, cartão de respostas, comprovante de inscrição e identidade.

4.4.30. Ao candidato aconselha-se que no dia da realização da prova, leve consigo o comprovante de inscrição para possíveis conferências. Porém é indispensável a apresentação de documento de identificação com foto.

4.5. DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO-RESPOSTA

4.5.1. As questões da prova serão do tipo múltipla escolha. O candidato deverá assinalar as respostas da prova objetiva no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova.

4.5.2. Poderá haver mais de um tipo de prova para cada cargo, neste caso o candidato deverá obrigatoriamente identificar o tipo de prova no seu cartão resposta.

4.5.3. Nas Provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas no CARTÃO-RESPOSTA, que será o único documento válido para a correção da prova.

4.5.4. O preenchimento do CARTÃO-RESPOSTA será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas no Caderno de Questões.

4.5.5. **Não será fornecido em nenhuma hipótese novo cartão-resposta.**

4.5.6. Não é de responsabilidade do fiscal de sala conferir se o candidato preencheu corretamente o cartão-resposta.

4.5.7. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no cartão-resposta, em especial seu nome, número de inscrição e opção de cargo, e em seguida deverá assiná-lo.

4.5.8. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

4.5.9. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.5.10. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

4.5.11. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

4.5.12. Tendo em vista ser o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica –, não haverá desidentificação dos cartões-respostas.
4.5.13. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial, podendo utilizar-se da folha de instruções do caderno de provas.
4.5.14. O Gabarito Preliminar das provas objetivas será divulgado pela PREFEITURA MUNICIPAL, no Quadro de Atos Oficiais da PREFEITURA MUNICIPAL no dia seguinte da data da realização das provas e em caráter meramente informativo no site www.iobv.com.br.
4.5.15. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a instituições de direito público ou privado, nem mesmo sua publicação on-line, mesmo após o encerramento do certame.
4.5.16. Aos candidatos só será fornecido o caderno de provas se o candidato permanecer em sala de provas até 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o término das provas.
4.5.17. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos.
4.5.18. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

Capítulo IX
DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota **igual ou superior a 5,00 (cinco)** na prova escrita objetiva.
3. A classificação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem decrescente das notas obtidas, expressas com 3 (três) casas decimais.
4. Não serão divulgadas as notas dos candidatos que não atingirem a nota mínima para aprovação, os quais poderão solicitar seu boletim de notas através do email concursos@iobv.com.br, ou junto a Comissão de Concurso e Processo Seletivo.

Capítulo X
DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Em caso de empate nas notas, para fins de classificação final, como critério de desempate, terá preferência o candidato que:

1° possuir maior idade dentre os candidatos com mais de 60 (sessenta) anos, completados até o último dia do prazo de inscrição, nos termos do Art. 27 da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;

2° possuir maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

3º possuir maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;

4° o candidato mais velho.

5º. maior número de dependentes.

Capítulo XI
DOS RECURSOS E REVISÕES

1. Serão admitidos recursos das seguintes fases:
a) do presente edital;
b) do não deferimento do pedido de inscrição;
c) da formulação das questões;
d) da discordância com o gabarito das provas escritas;
e) da classificação;
f) da homologação do resultado do concurso e Processo Seletivo;
g) e da nomeação.

2. Os recursos contra este Edital poderão ser efetuados por qualquer cidadão no prazo de dois dias, contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento dirigido ao Prefeito o PREFEITURA MUNICIPAL.

2.1. Os recursos contra a homologação do resultado do concurso e processo seletivo e contra a nomeação, igualmente devem ser dirigidos mediante requerimento dirigido ao Prefeito do PREFEITURA MUNICIPAL.

3. Os demais recursos, nos termos do modelo anexo IV deste Edital, deverão conter nome do candidato recorrente, nome do cargo, número de inscrição, endereço completo para correspondência, assinatura do mesmo, sua fundamentação, que deverá ser clara e objetiva, quando for referente à questões citar a bibliografia consultada e será dirigido ao Instituto o Barriga Verde e deverá ser protocolado na PREFEITURA MUNICIPAL, aos cuidados da Comissão Municipal de Concurso e Processo Seletivo e o prazo para tanto será de 02 (dois) dias úteis, excluído o dia da publicação, sendo os recursos:

I - da listagem dos candidatos inscritos, para o caso de indeferimento de sua inscrição ou de deferimento da inscrição de outro candidato;

II - dos gabaritos, para impugnação de questões formuladas. O pedido de revisão só poderá ser referente ao conteúdo das provas;

III - da lista de classificação dos candidatos, para impugnar a classificação, assim como para a revisão de sua própria prova e notas.

4. Se do exame de recursos resultarem anulação de questão ou item de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

4.1. No caso do gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

5. Findo o prazo para recurso, o concurso será homologado pelo Chefe do Poder Executivo, dentro de no máximo 10 (dez) dias, após publicação do resultado final.

6. Os recursos devem ser apresentados conforme anexo IV deste edital, digitado ou datilografado, sendo um formulário para cada questão.

Capítulo XII
REQUISITOS BÁSICOS PARA A NOMEAÇÃO AO CARGO

1. O provimento de cargos ficará a critério da PREFEITURA MUNICIPAL e obedecerá à ordem de classificação específica dos candidatos homologados, conforme a opção feita no ato de inscrição e de acordo com a necessidade.

2. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

3. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória .

4. São requisitos para investidura no cargo:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - ter completado dezoito anos;

III - estar no gozo dos direitos políticos;

IV - ser portador de certificado de reservista ou de dispensa de incorporação e estar quite com as obrigações eleitorais;

V - possuir os requisitos de escolaridade exigidos para o seu exer¬cício;

VI - atender às exigências especiais para seu provimento, previs¬tos na legislação específica de âmbito municipal;

VII - não ter sido demitido de serviço público Federal, Estadual ou Municipal, com impedimento de exercer função pública;

VIII - apresentar os seguintes documentos;

a) Carteira de Trabalho;

b) PIS/PASEP;

c) 1 (uma) foto 3x4;

d) Comprovante de Residência;

e) Declaração de dependentes para Imposto de Renda;

f) Cópias: Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor, Certificado de Reservista, Grupo Sanguíneo, Certidão de Casamento ou Nas¬cimento, Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 (qua¬torze) anos;

g) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (Fórum);

h) Comprovante de Escolaridade e requisitos (conforme exigido no Edital de Concurso e processo seletivo);
i) Comprovante de inscrição no órgão de classe (quando exigido no Edital de Concurso e processo seletivo);
IX - apresentar os seguintes exames, para inspeção médica oficial.
j) Avaliação Cardiológica;
k) Avaliação Neurológica;
l) RX Tórax;
m) RX coluna lombo sacra ap.p. oblíquas;
n) Hemograma;
o) VDRL;
p) ABO RH;
q)Glicemia;
r) Ex. Quant. Urina;
s) EPF;
t) Avaliação Audiométrica.
5. Serão exigidos dos candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas, até o momento da posse, os documentos comprobatórios dos requisitos para investidura no cargo/ função ou emprego.
6. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
7. A não apresentação dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, implicará que seja tornado sem efeito o ato de nomeação.
7. A falta da comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura no cargo até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e Processo Seletivo e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pelo PREFEITURA MUNICIPAL. Mesmo que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
8. O provimento de cargos ficará a critério da PREFEITURA MUNICIPAL e obedecerá à ordem rigorosa de classificação dos candidatos aprovados.

Capítulo XIII
DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS

1. Os candidatos serão convocados por ordem crescente da classificação.
2. A convocação para contratação será feita através de telefone ou AR.
3. Ao ser convocado, o candidato deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos do PREFEITURA MUNICIPAL, no prazo máximo de 30 (Trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da comunicação via telefone ou correspondência enviada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, com aviso de recebimento AR, munido de documento de identidade, para dar início ao processo de contratação.
4. Não haverá, em hipótese alguma, segunda convocação, por qualquer que seja o motivo.
5. Será de inteira responsabilidade do candidato a atualização de seu endereço, junto ao PREFEITURA MUNICIPAL, quando houver alteração do endereço informado na ficha de inscrição.
6. O candidato que deixar de comparecer no prazo previsto no item 3, deste capítulo, perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato seguinte, respeitada a ordem de classificação.

Capítulo XIV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Concurso e Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso e Processo Seletivo.

3. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
4. A PREFEITURA MUNICIPAL poderá homologar, por atos diferentes e em épocas distintas, o resultado final dos cargos do Concurso Público e do Processo Seletivo.
5. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público e Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público e Processo Seletivo.
6. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso e Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
7. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso e Processo Seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
9. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e Processo Seleltivo e à sua apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
10. A PREFEITURA MUNICIPAL e o Instituto o Barriga Verde não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso e Processo Seletivo.
11. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público e Processo Seletivo.
12. Os cadernos de provas pertencem aos candidatos e estes poderão levá-los consigo desde que permaneçam em sala de provas até 30 minutos antes do horário previsto para o término da prova.
13. Os cadernos de provas escritas que não forem levados pelos candidatos no dia da prova, serão mantidos sob responsabilidade do Instituto O Barriga Verde, por um período de 03 (três) meses, após a homologação do resultado, quando serão incinerados.
14. Os demais apontamentos e documentação do certame, serão mantidos por 3 (três) meses, quando serão encaminhados para arquivo da administração municipal, após serem feitas cópias aleatórias para arquivo de segurança do IOBV.
15. Por resolução interna da instituição, os cadernos de provas não serão disponibilizados na rede mundial de computadores, como medida cautelar, a fim de evitar plágios futuros, mantendo o ineditismo e integridade da banca elaboradora.
16. A partir da abertura do prazo recursal a Comissão Municipal de Concurso e Processo Seletivo, disponibilizará um caderno de provas de cada cargo, para consulta, não podendo os mesmos serem reproduzidos.
17. É expressamente vedada a participação de candidatos que forem parentes até 2º grau de membros das bancas examinadora ou organizadora.
17.1. Os membros da Comissão Especial de Concurso Público e Processo Seletivo, nomeada para acompanhar o certame ficam impedidos de funcionar e serão substituídos se qualquer candidato inscrito for seu parente até 2º grau.
18. Os casos omissos nesse Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso e Processo Seletivo.
19. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos: Anexo I – Atribuições dos Cargos, Anexo II – Conteúdo Programático, Anexo III– Requerimento de Necessidades Especiais, Anexo IV – Formulário para Interposição de Recursos.

Videira (SC), 20 de Novembro de 2012.

Wilmar Carelli
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

MÉDICO – PSF

I – Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
II – Executar as ações de assistência integral em todas as faces do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
III – Realizar consultas e procedimentos na Unidade de saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio;
IV – Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção da atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS/2001 e suas alterações;
V – Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
VI – Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabetes, de saúde mental, etc;
VII - Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
VIII – Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento da USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência;
IX – Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
X – Indicar internação hospitalar;
XI – Solicitar exames complementares;
XII – Verificar e atestar óbito.

ENFERMEIRO – PSF

I - Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
II - Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão;
III - Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF;
IV - Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso;
V - No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
VI - Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio;
VII - Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2002;
VIII - Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
IX - Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
X - Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.

ODONTÓLOGO – PSF

I - Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita;
II - Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do SistemaÚnico de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS);
III - Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita;
IV - Encaminhar e orientar os usuários que apresentem problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento.
V - Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;
VI - Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
VII - Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
VIII - Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;

IX - Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação à saúde coletiva, assistindo famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local;
X - Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;
XI - Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
XII - Capacitar as equipes de Saúde da Família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
XIII - Supervisionar o trabalho pelo Técnico de Higiene Dental – THD e o Atendente de Consultório Dentário – ACD.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – PSF

I - Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
II - Sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso do fio dental;
III - Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho;
IV - Instrumentalizar o cirurgião dentista ou Técnico de Higiene Dental -THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mão);
V - Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento;
VI - Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.
VII - Orientar os pacientes sobre higiene bucal;
VIII - Marcar consultas;
IX - Preencher e anotar fichas clínicas;
X - Manter em ordem arquivo e fichário;
XI - Revelar e montar radiografias intra-orais;
XII - Preparar o paciente para o atendimento;
XIII - Auxiliar no atendimento ao paciente;
XIV - Promover isolamento do campo operatório;
XV - Manipular materiais de uso odontológico;
XVI - Selecionar moldeiras;
XVII - Confeccionar modelos em gesso;
XVIII - Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental;
XIX - Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

I – Preencher boletins do Programa de Controle Da Febre Amarela e Dengue-PCFAD.;
II – Efetuar pesquisa de campo em: Armadilhas, Pesquisa Pontos Estratégicos e Levantamento de Índice por Amostragem;
III – Efetuar visitas domiciliares, orientando sobre métodos de prevenção contra a Dengue;
IV – Organizar dados, registros e arquivar documentos, classificando-os por matérias, ordem alfabética ou outro sistema de classificação para possibilitar um controle sistemático do mesmo;
V – Colaborar na elaboração de relatórios, atendendo as normas ou exigências na área;
VI – Participar de cursos, seminários, treinamentos, atualizações, entre outros;
VII – Executar outras atividades correlatas.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

I - Cadastrar as famílias de sua área de atuação (+/- 250 famílias);
II - Estimular a participação comunitária;
III - Analisar junto com os demais membros da equipe de saúde, as necessidades da comunidade;
IV - Registrar nascimentos e óbitos;
V - Participar das ações de saneamento básico e melhoria do meio ambiente;
VI -Acompanhar gestantes, orientando sobre o pré-natal;
VII - Acompanhar crianças de 0-5 anos em relação ao crescimento e desenvolvimento;
VIII - Controlar o cartão de vacinas;
IX - Estimular o aleitamento materno;
X - Controlar as doenças diarréicas, estimulando a terapia de reidratação oral.

XI - Descobrir precocemente as crianças com infecções respiratórias;
XII - Orientar sobre os cuidados higiênicos com o corpo, a água, o preparo de alimentos;
XIII - Orientar sobre o correto destino do lixo;
XIV - Identificar situações de risco, como por exemplo: crianças com idade inferior a quatro meses que não estão sendo amamentadas ao peito, bebês com peso inferior a 2500g ao nascer, crianças desnutridas, filhos de mães alcoólatras, fumantes entre outras, gestantes que não iniciaram pré-natal, gestantes desnutridas, com pressão alta, menor de 18 anos e mulheres que engravidam após os 40 anos.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

COMUNS AOS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto(s). Sílaba e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). Adjetivo (número e gênero). Demonstrar Domínio da língua escrita; Alfabeto – Vogais e Consoantes; Maiúsculas e Minúsculas; Ditongos, tritongos; Masculino e Feminino (artigos); Sinônimo e Antônimo; encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. Ortografia oficial – novo acordo ortográfico.

CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais e atuais do Município de Videira, DE Santa Catarina, do Brasil e do Mundo. Atualidades econômicas e políticas, em nível local e nacional e Mundial. Temáticas atuais relevantes e amplamente divulgadas referente a acontecimentos no Mundo, no Brasil, no Estado de Santa Catarina e do Município de Videira. História, Geografia, Ciências Naturais, cultura, artes, pluralidade, generalidades e conceitos do Brasil e do Mundo, do Estado do Santa Catarina e do Município de Videira. Fatos da atualidade: nacionais e internacionais; Meio ambiente, desenvolvimento sustentável e movimentos ecológicos.

MATEMÁTICA.

Conjunto de Números Naturais: Operações: (adição/subtração/multiplicação/divisão); Propriedades/comparação; Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ímpares/múltiplos/divisão/potenciação/radiciação simplificação; Ordem. – Conjunto de números inteiros relativos; Propriedades/comparação; Problemas simples de juros e porcentagem. Ordem crescente e decrescente. Noções de dobro e triplo. Medidas (dúzias, dezena e centena). Calendário (semana, mês e ano).

INFORMÁTICA BÁSICA

Sistema Operacional – Características da interface gráfica: manipulação de janelas, acesso a menus, uso do *mouse*, área de trabalho, barra de tarefas e de inicialização rápida. Botão Iniciar: programas, documentos recentes, *painel de controle*, impressoras, desligar. Utilização do *Explorer*: operações com arquivos e pastas, atalhos, modos de visualização, unidades de rede, lixeira. Acessórios do *Windows*: *calculadora*, *bloco de notas*, *paint. Editores de Textos* - Manipulação de documentos: novo, salvar, abrir, imprimir, proteger com senha, propriedades. Formatação de documentos: fonte, espaçamento, parágrafo, tabulação, maiúsculas e minúsculas, marcadores e numeração. Edição de documentos: localizar e substituir texto, selecionar, recortar, copiar, colar, numerar páginas, trabalhar com cabeçalho e rodapé, inserir figuras, quebrar páginas. Exibição de documentos: modo normal, *layout* de impressão, *zoom*, tela inteira. Configuração de documentos: margens, tamanho do papel, orientação para impressão. Tabelas: criar tabela, selecionar, inserir e eliminar células, formatar tabela, classificar. Ferramentas adicionais: verificar ortografia, corrigir palavras automaticamente, definir idioma, trabalhar com mala direta. Planilhas Eletrônicas – Área de trabalho: células, linhas e colunas, deslocamento do cursor na planilha, área de impressão, barra de edição, pastas de trabalho. Células: selecionar, copiar, recortar, colar, transpor, limpar, eliminar, proteger, inserir dados. Formatação de células e planilhas: formatar números, textos, datas e moedas, alinhamento, borda, fonte, padrões, formatação condicional.

-Versões dos *softwares* utilizados no programa:

a) Sistema operacional Windows 98 e XP;

b) Editores de textos e planilhas eletrônicas Microsoft Office XP e BR Office 2.0;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Noções gerais sobre o SUS, PACS e ESF e sua legislação; Quem é o Agente Comunitário de Saúde; suas atribuições; ações a serem desenvolvidas pelo agente de comunitário de saúde; sistema de informações trabalhadas e sua finalidade para o trabalho do Agente Comunitário de Saúde; Noções Básicas sobre Saúde e Saneamento: Saúde física, mental e social; Higiene na prevenção das doenças; Necessidades nutricionais; Amamentação; Medidas profiláticas (tipos de vacinas e soros); Importância da Imunidade e tipos de Imunidade; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças parasitárias; Epidemiologia (epidemia, endemia e pandemia); Qualidade de vida (prevenindo a hipertensão e a diabete); Planejamento familiar (métodos contraceptivos); Noções de primeiros

socorros; SUS (Sistema Único de Saúde) – importância e finalidades – Lei Federal 8.080/90; Lei nº 11.350/2006. ESF (Programa Saúde da Família) – objetivos, método de trabalho, expectativas, saúde da mulher, saúde do idoso - Constituição Federal no que diz respeito à saúde. - Noções de ética e cidadania. Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; Critérios operacionais para definição de propriedades: indicadores sócio-econômicos, culturais e epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Sistema de informação em saúde; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica, outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; Estatuto da criança e do adolescente e do idoso; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. Uso de equipamentos de escritório. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público.
- Lei Municipal n.º 1.942/2007;
- Portaria n.º 648 de 28 de março de 2006;
- Lei Federal nº 11.350 de 05 de outubro de 2006;
- Lei Orgânica do Município de Videira.

AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS

Princípios do Sistema Único de Saúde. SUS. Promoção, prevenção e proteção à saúde. Noções de Vigilância à Saúde, Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças. Ações de Educação em Saúde na Estratégia Saúde da Família. Competências da União, Estados, Municípios e Distrito Federal na área de vigilância em saúde. LEGISLAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE: Lei Federal nº. 8080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; e Lei Federal nº. 8142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS} e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; e Lei Federal nº. 10.424/2002 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e regulamentando a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica de Saúde; Lei Federal nº. 11.350/2006 - Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº. 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público. Noções de ética e cidadania;
- Lei Municipal n.º 1.942/2007;
- Portaria n.º 648 de 28 de março de 2006;
- Lei Federal nº 11.350 de 05 de outubro de 2006;
- Lei Orgânica do Município de Videira.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

LINGUA PORTUGUESA

Interpretação de Textos – Língua escrita objetiva e suas formas; Fonética e Fonologia, Ortografia, classe estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação, derivação e composição, substantivo, adjetivo, pronome, verbo, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o período e sua construção, sujeito, predicado, oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação gráfica, figuras de sintaxe, figuras de linguagem, noções de versificação, literatura brasileira; Gêneros literários e discursivos. Ortografia oficial – novo acordo ortográfico. Regência verbal e nominal; Concordância verbal e nominal; Termos relacionados ao nome (adjunto adnominal, predicativo do sujeito, predicativo do objeto, complemento nominal, aposto, vocativo); Tipos de predicado. literatura portuguesa. Aspectos semânticos: adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambigüidade; homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia.

CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais e atuais do Município de Videira, DE Santa Catarina, do Brasil e do Mundo. Atualidades econômicas e políticas, em nível local e nacional e Mundial. Temáticas atuais relevantes e amplamente divulgadas referente a acontecimentos no Mundo, no Brasil, no Estado de Santa Catarina e do Município de Videira. História, Geografia, Ciências Naturais, cultura, artes, pluralidade, generalidades e conceitos do Brasil e do Mundo, do Estado do Santa Catarina e do Município de Videira. Fatos da atualidade: nacionais e internacionais; Meio ambiente, desenvolvimento sustentável e movimentos ecológicos.

MATEMÁTICA

Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, sistema de numeração decimal e romana; Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras, o números, formas geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, juros simples e compostos, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa. Álgebra, trigonometria, geometria, geometria analítica, equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística, Sequência, Progressão Aritmética e Progressão Geométrica.

INFORMÁTICA BÁSICA

Sistema Operacional – Características da interface gráfica: manipulação de janelas, acesso a menus, uso do *mouse*, área de trabalho, barra de tarefas e de inicialização rápida. Botão Iniciar: programas, documentos recentes, *painel de controle*, impressoras, desligar. Utilização do *Explorer*: operações com arquivos e pastas, atalhos, modos de visualização, unidades de rede, lixeira. Acessórios do *Windows*: *calculadora*, *bloco de notas*, *paint. Editores de Textos* - Manipulação de documentos: novo, salvar, abrir, imprimir, proteger com senha, propriedades. Formatação de documentos: fonte, espaçamento, parágrafo, tabulação, maiúsculas e minúsculas, marcadores e numeração. Edição de documentos: localizar e substituir texto, selecionar, recortar, copiar, colar, numerar páginas, trabalhar com cabeçalho e rodapé, inserir figuras, quebrar páginas. Exibição de documentos: modo normal, *layout* de impressão, *zoom*, tela inteira. Configuração de documentos: margens, tamanho do papel, orientação para impressão. Tabelas: criar tabela, selecionar, inserir e eliminar células, formatar tabela, classificar. Ferramentas adicionais: verificar ortografia, corrigir palavras automaticamente, definir idioma, trabalhar com mala direta. Planilhas Eletrônicas – Área de trabalho: células, linhas e colunas, deslocamento do cursor na planilha, área de impressão, barra de edição, pastas de trabalho. Células: selecionar, copiar, recortar, colar, transpor, limpar, eliminar, proteger, inserir dados. Formatação de células e planilhas: formatar números, textos, datas e moedas, alinhamento, borda, fonte, padrões, formatação condicional.

-Versões dos *softwares* utilizados no programa:

a) Sistema operacional Windows 98 e XP;

b) Editores de textos e planilhas eletrônicas Microsoft Office XP e BR Office 2.0;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Métodos e técnicas para educação em saúde bucal, individual e coletiva; Noções de planejamento e avaliação das ações educativas;Técnicas de escovação e aplicação de flúor; Ações básicas de promoção à saúde bucal; Relação dos profissionais da saúde com as pessoas portadores de deficiências; Qualidade na prestação dos serviços na área da saúde; Anatomia bucal e dental; Noções de microbiologias oral; Fatores de risco ao aparecimentos e desenvolvimentos de doenças bucais; Principais doenças infecto-contagiosas e crônicas; Higiene e profilaxia: saúde bucal, higiene pessoal e ambiental; Placa bacteriana e método do controle da placa bacteriana; Ficha clínica e anotação dentária; Atendimento ao público; Ergonomia e riscos ocupacionais em odontologia; Equipamentos, materiais e instrumentais odontológicos; Noções de primeiros socorros; Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático; Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição; Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica; Características gerais e idade de irrupção dentária; Morfologia da dentição; Noções gerais de microbiologia; Meios de proteção de infecção na prática odontológica; Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes; Formação e colonização da placa bacteriana; SUS (Sistema Único de Saúde) – importância e finalidade; Lei Federal n.º 8.080/90 e Lei n.º 11.350/2006 Noções de assepsia e antissepsia. Procedimentos práticos de desinfecção e esterilização no consultório. Noções básicas de saúde bucal. Manipulação e conservação dos materiais dentários utilizados em procedimentos de prevenção e dentística. Tipos de instrumentais utilizados. preenchimento adequado do odontograma da ficha clínica. Código de ética da profissão.

- Lei Municipal n.º 1.942/2007;
- Portaria n.º 648 de 28 de março de 2006;
- Lei Federal nº 11.350 de 05 de outubro de 2006;
- Lei Orgânica do Município de Videira.

COMUNS AOS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

LINGUA PORTUGUESA

Interpretação de Textos – Língua escrita objetiva e suas formas; Fonética e Fonologia, Ortografia, classe estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação, derivação e composição, substantivo, adjetivo, pronome, verbo, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o período e sua construção, sujeito, predicado, oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação gráfica, figuras de sintaxe, figuras de linguagem, noções de versificação, literatura brasileira; Gêneros literários e discursivos. Ortografia oficial – novo acordo ortográfico. Regência verbal e nominal; Concordância verbal e nominal; Termos relacionados ao nome (adjunto adnominal, predicativo do sujeito, predicativo do objeto, complemento nominal, aposto, vocativo); Tipos de predicado. literatura portuguesa. Aspectos semânticos: adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambigüidade; homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia.

CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais e atuais do Município de Videira, DE Santa Catarina, do Brasil e do Mundo. Atualidades econômicas e políticas, em nível local e nacional e Mundial. Temáticas atuais relevantes e amplamente divulgadas referente a acontecimentos no Mundo, no Brasil, no Estado de Santa Catarina e do Município de Videira. História, Geografia, Ciências Naturais, cultura, artes, pluralidade, generalidades e conceitos do Brasil e do Mundo, do Estado do Santa Catarina e do Município de Videira. Fatos da atualidade: nacionais e internacionais; Meio ambiente, desenvolvimento sustentável e movimentos ecológicos.

MATEMÁTICA

Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, sistema de numeração decimal e romana; Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras, o números, formas geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, juros simples e compostos, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa. Álgebra, trigonometria, geometria, geometria analítica, equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística, Sequência, Progressão Aritmética e Progressão Geométrica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MÉDICO ESF

Legislação: Lei Municipal 1942/2007; Portaria 648 de 28 de março de 2006; Lei Federal nº 11350 de 05 de outubro de 2006; Portaria n.º 2.027, de 25 de agosto de 2011; Lei Orgânica do Município. Sistema Único de Saúde – SUS; Política Nacional de Humanização do Atendimento – HUMANIZASUS; Normas de biossegurança; Atenção à saúde da criança, do adulto, da mulher e do idoso; Atenção à vacinação e aos problemas relativos às doenças ocupacionais; Procedimentos cirúrgicos de pequeno porte; Elaboração em equipe do perfil epidemiológico e das estratégias de ação para a promoção, prevenção e recuperação da saúde; Planejamento e programação em saúde; Implementação do sistema de referência e contra-referência; Doenças de notificação compulsória obrigatória; Doenças Infecciosas; Doença Sexualmente Transmissível; Doenças do aparelho digestivo; Reumatologia; Aparelho respiratório; Aparelho circulatório; Sistema hemolinfopoético; Aparelho urinário; Metabolismo e endocrinologia; Doenças infectoparasitárias; Dermatologias; Rastreamento de câncer de colo uterino; Prática clínica baseada em evidência; Síncope; Tabagismo e alcoolismo; Alguns aspectos do controle da criança no primeiro ano de vida; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Seguimento da Gravidez normal; Ansiedade, Depressão e Insônia; Violência Familiar e Abuso Sexual Infantil; Algumas reflexões sobre a Prática da Medicina Familiar; Histórico da medicina familiar e da saúde da família no Brasil; Princípios da medicina familiar e comunitária; Noção de território e planejamento de ações voltadas a realidade local; Desenvolvimento de soluções práticas aos problemas locais; Metodologia de estudo e pesquisa de saúde; Técnicas de associação e avaliação familiar; Teoria sistêmica; Teoria da abordagem comunitária; Construindo um relacionamento terapêutico; Auxiliando a comunidade a se organizar; Desenvolvimento de grupos terapêuticos nos diferentes cenários da atenção primária; Referenciando pacientes. Atribuições do cargo de Médico de ESF.

ENFERMEIRA DE ESF

Legislação: Lei Municipal 1942/2007; Portaria 648 de 28 de março de 2006; Lei Federal nº 11350 de 05 de outubro de 2006; Lei Orgânica do Município. Sistema Único de Saúde – SUS; Política Nacional de Humanização do

Atendimento – HUMANIZASUS; Deontologia e a enfermagem. Leis que regulamentam a enfermagem, a saúde e o SUS. Vigilância Epidemiológica, indicadores de saúde e Vigilância Sanitária. Sistema de Informação. Estratégia Saúde da Família e a Enfermagem. Ações de Enfermagem nos programas ministeriais: Hipertensão Arterial, Diabetes Mellitus, Planejamento Familiar; Controle das DST's; Imunização, tuberculose, hanseníase, hepatite B e C, anemia falciforme; Assistência ao Idoso; Assistência a Mulher; Pré-Natal, Parto e Puerpério, Saúde Reprodutiva, Prevenção de Câncer de Colo de Útero e de Mama, Violência intra-familiar; Assistência à Criança, ao Adolescente, ao Recém-nascido e ao Prematuro; Política de Saúde Mental; Assistência em Unidade Básica de Saúde, Unidades de Saúde. Métodos e técnicas para esterilização. Assistência em feridas. Administração e gerenciamento em Enfermagem. Assistência ao paciente crítico nas urgências e emergências. Atribuições do cargo de Enfermeira de ESF.

ODONTÓLOGO

Morfologia dos dentes decíduos. Diferença entre os dentes permanentes e decíduos. Características anatômicas dos dentes decíduos: características da dentição decídua; desenvolvimento da dentição mista; implicações clínicas no desenvolvimento das dentições decíduas e mistas; reabilitação bucal e manejo cirúrgico; técnicas de anestesia local em odontologia cirúrgica em odontopediatria; tratamento endodôntico em dentes decíduos; capeamentos pulpares; pulpotomias; pulpotomias com formocresol e técnicas de trabalho; pulpectomias em dentes decíduos; tratamento de dentes decíduos com polpa mortificada; lesões traumáticas em dentes decíduos e permanentes jovens. Estudo e diagnóstico das alterações pulpares e periapicais. Etiopatogenia das alterações pulpares. Etiopatogenia das alterações periapicais. Conhecimentos básicos necessários ao diagnóstico. Seleção de casos. Tratamento: Conservador da polpa viva. Radical. Anestesia local. Exodontia. Semiologia: Diagnóstico em patologia bucal: o processo do diagnóstico; exame clínico; exames complementares; semiologia da boca; lesões ulcerativas e vésico-bolhosas; lesões brancas; doenças infecciosas; semiologia do câncer bucal; manifestações de doenças sistêmicas; estomatologia pediátrica; estomatologia geriátrica. Vias de administração de drogas. Normas de receituário e de notificação de receita. Bases farmacológicas para prática clínica. Uso clínico dos antimicrobianos. Pacientes que requerem cuidados especiais. Saúde Bucal e Preventiva, Ética, Dentística: Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Nutrição, dieta e cárie. Diagnóstico. Tratamento da doença cárie. Controle da placa dental realizado pelo paciente. Flúor sistêmico, aspectos básicos, toxicológicos e clínicos. Ciclo restaurador repetitivo. Dentística e manutenção de Saúde Bucal. Promoção de saúde em odontopediatria. Bioética em Odontologia. Considerações clínicas e laboratoriais sobre a reatividade de compostos fluoretados aplicados no esmalte dental humano. Materiais Dentários: Resinas para restauração. Adesão. Amálgama dental: a) estrutura e propriedades; b) considerações técnicas. Cimentos odontológicos para restaurações e proteção pulpar. Materiais de acabamento e polimento. Periodontia: Anatomia do periodonto. Placa dental e cálculo dental. Microbiologia da doença periodontal associada à placa. Doença periodontal em crianças e adultos jovens. Lei nº 8069, de 13/07/1990 e alterações - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Legislação: Lei Municipal 1942/2007; Portaria 648 de 28 de março de 2006; Lei Federal nº 11350 de 05 de outubro de 2006; Lei Orgânica do Município. Sistema Único de Saúde – SUS; Política Nacional de Humanização do Atendimento – HUMANIZASUS; Princípios da técnica cirúrgica. Código de ética odontológica. Cistos e tumores odontogênicos. Emergências médicas. Princípios básicos e determinantes da oclusão em odontologia. Perícia odontológica. Odontologia legal. Diagnóstico clínico das lesões fundamentais em odontologia. Farmacologia e terapêutica medicamentosa em odontologia. Urgência e emergência em odontologia. Atribuições do cargo de Odontólogo de ESF.

ANEXO III

REQUERIMENTO

Vaga para Deficiente físico e /ou Condição especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º_____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____ , Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____ , inscrito no Concurso Público e Processo Seletivo 005/2012 da PREFEITURA MUNICIPAL, inscrição número _____, para o cargo de _____requer a Vossa Senhoria:

1) ( ) **Condição Especial para Deficiente Físico realizar a prova, sendo a deficiência**:

_____ CID n°: _____

Nome do Médico: _____

2) **Condição Especial para realização da prova:**

a) ( ) **Prova com ampliação do tamanho da fonte**
Fonte nº _____ / Letra _____

b) ( ) **Sala Especial**
Especificar:

_____

c) ( ) **Leitura de Prova**

d) ( ) **Amamentação.**
Nome do Acompanhante: _____
Horários de amamentação: _____

e) ( ) **Outra Necessidade:**

Especificar:
_____
_____

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2012.

_____
Assinatura do Requerente

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO 005/2012

Nome do Candidato:	
Tipo de Recurso: [ ] 1 – Contra o edital [ ] 2 – Contra indeferimento de inscrição [ ] 3 – Contra indeferimento da isenção da taxa de inscrição [ ] 4 – Contra Inscrição [ ] 5 – Contra questão da prova [ ] 6 - Contra o Gabarito [ ] 7 – Contra a Pontuação Prova [ ] 8 - outros	
☐ 1 – Deferido ☐ 2 – Indeferido	
N.º de Inscrição:	Cargo:
N.º da Questão:	Data:
Fundamentação e Referência Bibliográfica:	

_____
Assinatura do Candidato

Local e data _____._____de _____ de 2012.