

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

ATOS, EDITAIS E SERVIÇOS.

Extrato de Contrato de Fornecimento nº 50/2019 – Pregão Presencial nº 14/2018 – Contratante: Município de Manhuaçu/MG. **Contratada:** Material de Construção Sepol Ltda. **Objeto:** Fornecimento de materiais elétricos. **Itens** 01,02,03,04,05,06,07,08,09,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33,34,35,36,37,38,39,40,41,42,43,44,45,46,47,48,49,50,51,52,53,54,55,56,57,58,59,60,61,62,63 e 64. **Prazo:** 18/03/2019 à 15/07/2019. **Valor do Contrato:** R\$236.164,77. **Data:** 18/03/2019.

Extrato de Contrato de Fornecimento nº 51/2019 – Pregão Presencial nº 14/2018 – Contratante: Município de Manhuaçu/MG. **Contratada:** M & C Material de Construção Ltda. **Objeto:** Fornecimento de materiais elétricos. **Itens** 01,02,03,04,05,06,07,08,09,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33,34,35,36,37,38,39,40,41,42,43,44,45,46,47,48,49,50,51,52,53,54,55,56,57,58,59,60,61,62,63,64,65,66,67,68,69,70 e 71. **Prazo:** 18/03/2019 à 15/07/2019. **Valor do Contrato:** R\$274.819,63. **Data:** 18/03/2019.

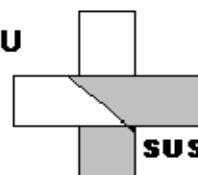
Extrato de Contrato de Fornecimento nº 34/2019 – Pregão Presencial nº 11/2019 – Contratante: Município de Manhuaçu/MG. **Contratada:** Distribuidora Paranhos Artigos para Laboratórios Ltda-EPP. **Itens** 01,02,03,05,08,09,11,12,13,14,15,17,18,19,22,23,24,26,27,28,33,34,36,37,38,41,42,43,44,45,51,52,54,55,56,61,63,64,65,66,67,68,69 e 70. **Prazo:** 27/02/2019 à 31/12/2019. **Valor do Contrato:** R\$831.666,66. **Data:** 27/02/2019.

Contrato de Adesão do Município de Manhuaçu a Ata de registro de preços 001/2019 do Processo Licitatório nº 007/2019 – Pregão Presencial nº 02/2019 – do Serviço Autônomo de Água e Esgoto celebrado entre a Empresa Minasfalto Industria e Comercio Ltda-EPP. Objeto do contrato: Fornecimento de massa asfáltica – CBUQ – Concreto Betuminoso Usinado a Quente. **Item 01. Prazo:** 25/03/2019 à 31/12/2019. **Valor do Contrato:** R\$153.000,00. **Data:** 25/03/2019.

Extrato de Contrato de Fornecimento nº 23/2019 – Pregão Presencial nº 02/2019 – Contratante: Município de Manhuaçu/MG. **Contratada:** Ludmyla Matias Di Iorio. **Objeto do Contrato:** Fornecimento de uniformes e mochilas para setores diversos da Secretaria Municipal de Saúde de Manhuaçu. **Itens:** 05,06,07,12,13,18 e 19. **Prazo:** 14/02/2019 à 31/12/2019. **Valor do Contrato:** R\$36.665,00. **Data:** 14/02/2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



A Prefeitura Municipal de Manhuaçu/MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado, com endereço na Rua Mellin Abi – Ackel, nº 600, Bairro Todos os Santos, telefone (33) 3339-2785, site <http://www.manhuacu.mg.gov.br/downloads/categoria/processo-seletivo/18>, torna público o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 02/2019** para preenchimento de vagas nos cargos especificados e formação de cadastro de reserva para atuação nos programas do Governo Federal e Estadual administrados pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificado no quadro abaixo, com base nos dispositivos das Leis Municipais nº 2.817/2008, 2.823/2008, 3.328/2013 e 3.329/2013 e suas alterações c/c da Constituição Federal art. 37, inciso IX.

CAPÍTULO I- DA DENOMINAÇÃO – REFERÊNCIA – VAGAS – REQUISITOS ESPECÍFICOS –JORNADA – VENCIMENTO INICIAL

VAGAS	FUNÇÃO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	LOCAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO EM:
Cadastro Reserva	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Ensino Médio e Curso com respectivo Registro no Conselho Regional da Classe	ESF'S Urbanos e Distritais	40 h	R\$ 998,00
Cadastro Reserva	TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL (THD)	Ensino Médio e Curso com respectivo Registro no Conselho Regional da Classe	ESF'S Urbanos e Distritais	40 h	R\$ 998,00
01+Cadastro Reserva	TERAPEUTA OCUPACIONAL*	Curso Superior na área e respectivo Registro no Conselho Regional da Classe	CAPS AD, I e II.	20 h	R\$ 1.661,82
Cadastro Reserva	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Ensino Médio completo + Residir na área	ESF Santo Antônio	40 h	R\$ 1.250,00

*O cadastro de reserva, para esse cargo, pode ser utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde caso seja aberto outros programas que necessite desse profissional.

O Processo Seletivo será regido por este edital e legislação vigente, que contém as instruções especiais relativas ao processo de inscrição, atribuições da função, jornada de trabalho, remuneração, etapas do processo e da sua divulgação, classificação dos candidatos, divulgação dos resultados, recursos, validade do processo seletivo e disposições finais e transitórias.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA (2019)	ATIVIDADE
29 de março	Publicação do Edital.
29 de março	Período de recurso quanto ao edital - das 12h00min às 17h00min.
04 e 05 de abril	Realização das Inscrições- das 08h00min às 11h00min e 13h00min as 16h00min.
10 de abril	Divulgação do Local da Prova no site www.manhuacu.mg.gov.br .
13 de abril	Prova Objetiva.
13 de abril	Gabarito da Prova Objetiva a partir de 13h00min no site www.manhuacu.mg.gov.br .
15 de abril	Recurso quanto a Prova Objetiva e Gabarito- das 08h00min às 12h00min.
16 de abril	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos e Resultado Preliminar da Prova Objetiva a partir das 16h00min.
17 de abril	Recurso quanto o Resultado Preliminar da Prova Objetiva- das 08h00min às 12h00min.
18 de abril	Resultado Final com a respectiva homologação.

CAPITULO II - DA INSCRIÇÃO

- 2.1. É vedada a inscrição por procuração e/ou correspondência, devendo o candidato comparecer pessoalmente no local da inscrição.
- 2.2. É vedada a inscrição para mais de um cargo do presente processo seletivo.
- 2.3. Durante o prazo de inscrição é permitido ao candidato alterar o cargo ou o local para qual se destina a vaga, desde que preenchidos os requisitos legais, conforme previsto no Capítulo III.
- 2.4. Em hipótese alguma, será permitido, ao candidato alterar o cargo para qual se inscreveu findo o prazo da inscrição.
- 2.5. Aos portadores de deficiência serão destinadas 5% das vagas que vierem surgir no prazo de validade deste processo seletivo, observada a compatibilidade do cargo com a deficiência que seja o candidato portador. Caso haja empate entre candidatos portadores de deficiência na análise da documentação, o critério de desempate será verificado conforme capítulo VII.
- 2.6. O candidato Portador de Deficiência que desejar concorrer à vaga definida no subitem anterior deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência e submeter-se à perícia médica promovida pela Secretaria Municipal de Saúde de Manhuaçu, que terá decisão terminativa sobre sua qualificação como portador de deficiência ou não e sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato apto a assumir a função, de acordo com legislação em vigor.
- 2.7. A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito da vaga.
- 2.8. A vaga destinada aos portadores de deficiência que não for provida por falta de candidato por reprovação no processo seletivo ou na perícia médica será preenchida pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 2.9. A lactante que necessitar amamentar, durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos a seguir:
 - 2.9.1. Deve solicitar no ato da inscrição e apresentar uma cópia da certidão de nascimento da criança;
 - 2.9.2. Durante o período de realização de prova a criança ficará em ambiente reservado acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro), indicado pela candidata.
 - 2.9.3. Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
 - 2.9.4. Na sala reservada para amamentação ficarão a lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas.
 - 2.9.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
 - 2.9.6. A Comissão de Processo Seletivo Público Simplificado não se responsabilizará pela guarda da criança.
 - 2.9.7. A candidata lactante que não levar acompanhante adulto para a guarda da criança ficará impossibilitada de realizar a prova.
- 2.10. A declaração falsa ou inexata, de dados constantes do Formulário de Inscrição, bem como apresentação de documentos falsos ou graciosos determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes.
- 2.11. Havendo disponibilidade de alguma vaga temporária ou definitiva será convocado o candidato do Cadastro de Reserva referente a cada área, por ordem de classificação que surgirem durante a vigência do Processo Seletivo.
- 2.12. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.13. O candidato deve comparecer pessoalmente dentro do período de inscrições munido do formulário de inscrição, anexo III, já preenchida e com xerox dos documentos necessários em anexo, deixando apenas o espaço destinado ao nº de inscrição em branco que será preenchido no local.

CAPÍTULO III - DOS REQUISITOS LEGAIS PARA INSCRIÇÃO E CONTRATAÇÃO

3.1. Os candidatos deverão apresentar os seguintes requisitos para inscrição:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado.
- b) estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- c) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.
- d) ter no mínimo, 18 anos completos, no ato da contratação.
- e) comprovar o pré-requisito para o cargo, registro e regularidade no respectivo Conselho Regional da Classe para o exercício profissional para os cargos de Técnico de Higiene Dental, Terapeuta Ocupacional e Auxiliar de Consultório Dentário.
- f) possuir ensino médio completo para o cargo Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Consultório Dentário e Técnico de Higiene Dental.
- g) ter disponibilidade de tempo para cumprir carga horária definida no presente Edital e participar de eventos promovidos pela equipe, inclusive participação em COUS, PEP e qualquer outra reunião administrativa determinadas pelo Gestor e Coordenação.
- h) ter boa saúde física e mental, verificada através do atestado médico admissional.
- i) não haver sofrido, no exercício da atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público ou ter uma avaliação de desempenho insatisfatória quanto ao seu desempenho.
- j) residir na área de abrangência da Unidade de Saúde da Família para a função de Agente Comunitário de Saúde, comprovada através da declaração no anexo V deste edital e comprovante de endereço.
- k) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração oriundos de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

I) Por ocasião da admissão, os candidatos classificados deverão apresentar os demais documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos fixados no subitem 3.3 deste Edital.

3.2. Para a inscrição o candidato deverá apresentar os seguintes documentos (CÓPIA E ORIGINAL) no ato da inscrição:

- xérox e original da carteira de identidade (frente e verso) ou outro documento oficial de identidade com foto;
- xérox e original do CPF;
- xérox e original do comprovante de residência (exemplo: conta de água, luz ou telefone);
- Xérox da declaração de conclusão de curso ou diploma e cópia do Registro no Conselho Regional da Classe para os cargos de Técnico de Higiene Dental, Terapeuta Ocupacional e Auxiliar de Consultório Dentário;
- xérox e original do certificado de reservista (para homens);
- declaração de não ter sofrido no exercício de função pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público ou ter uma avaliação de desempenho insatisfatória quanto ao seu desempenho fornecida pelo órgão público no qual trabalhou ou trabalha para todos os cargos;
- xérox e original do histórico escolar ou declaração do ensino médio completo para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Consultório Dentário e Técnico de Higiene Dental;
- Declaração do COUS para o cargo de Agente Comunitário de Saúde assinada pelo membro, com assento, no Conselho Municipal de Saúde do bairro, anexo V.

3.3. Para fins de admissão, os candidatos deverão apresentar o original e 03 cópias dos documentos abaixo relacionados:

- Carteira de identidade;
- CPF;
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Título eleitoral;
- Comprovante de votação (da última eleição);
- Certificado de reservista (para o sexo masculino);
- Carteira de trabalho;
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP emitido pelo Banco;
- Comprovante de residência;
- Diploma;
- Atestado médico (2 cópias e o original);
- 2 fotos 3x4;
- Certidão de nascimento e cartão de Vacinas dos filhos menores de 14 anos, juntamente do comprovante de escolaridade dos filhos maiores de 7 anos, caso o candidato tenha filhos;
- Carteira do Conselho do órgão responsável.

3.4. Os documentos do item 3.3 devem estar de acordo com o que consta na certidão de nascimento ou casamento para fins de admissão.

3.5. O não cumprimento dos itens 3.1, 3.2 e 3.3 acarretará a eliminação do candidato do presente processo seletivo.

3.6. Os candidatos aprovados deverão comunicar qualquer mudança de endereço sob pena de, não sendo encontrados, serem considerados eliminados do Processo Seletivo que realizaram. O endereço registrado pelo candidato no Formulário de Inscrição somente poderá ser alterado através de solicitação por escrito encaminhado a Secretaria Municipal de Saúde.

3.7. As inscrições realizar-se-ão no RH/SUS da Secretaria Municipal de Saúde de Manhuaçu, na Rua Mellin Abi-Ackel, nº 600, Bairro Todos os Santos, nos **04 e 05 de abril de 2019** nos horários de 08h00min as 11h00min e 13h00min as 16h00min. Os candidatos devem imprimir e preencher a ficha de inscrição que está disponível anexo III, (exceto o nº de inscrição que será preenchido no local), ou comparecer no local acima informado, onde receberão a ficha de inscrição para preenchimento.

CAPÍTULO IV: DIVULGAÇÃO OFICIAL

4.1. Os atos referentes ao Processo Seletivo dar-se-ão através de avisos afixados na Secretaria Municipal de Saúde, na Rua Mellin Abi - Ackel, nº 600, Bairro Todos os Santos e no site www.manhuacu.mg.gov.br - Saúde-Processo Seletivo.

V- DO PROCESSO SELETIVO E DAS FASES

5.1. O processo seletivo consiste em 1 (uma) fase: prova de conhecimento (objetiva), caráter eliminatório e classificatório.

5.2. O Processo Seletivo se encerra com a publicação do resultado final e respectiva homologação, com consequente convocação para contratação dos aprovados conforme disponibilidade de vagas.

CAPÍTULO VI - DA PROVA

6.1. A prova escrita objetiva será composta de 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas e uma única resposta correta, que valerá 4,0 pontos cada, totalizando 100 (cem) pontos, sendo distribuídas de acordo com o conteúdo programático constante no Anexo I, deste Edital;

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

6.3. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

6.4. O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Caderno de Prova e o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

6.5.- O conteúdo programático será definido de acordo com cada função, conforme a tabela abaixo:

CARGO	PROVA	Nº DE QUESTÕES	CÁRATER	DURAÇÃO DA PROVA
TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL	Conhecimentos Gerais: -Português	10 15	Classificatório e Eliminatório	2 h
	Conhecimento Específico			
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Conhecimentos Gerais: -Português	10 15	Classificatório e Eliminatório	2 h
	Conhecimento Específico			
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Conhecimentos Gerais:	10	Classificatório e Eliminatório	2 h

Manhuaçu, 30 de Março de 2019 - Diário Oficial Eletrônico - ANO 4 | Nº 1019. Lei Municipal 3.415, de 08/09/2014

	-Português	15		
	Conhecimento Específico a sua área			
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Conhecimentos Gerais: -Português - Informática	08 05 12	Classificatório e Eliminatório	2 h
	-Conhecimento Específico			

6.6. A prova objetiva será realizada no dia **13 de abril de 2019** e terá duração máxima de 02 (duas) horas, com início às 08h30min e término às 10h30min. Os candidatos deverão se apresentar ao local das provas com pelo menos 30 minutos de antecedência. Ressaltando que as informações sobre o local para realização da prova estará disponível a partir do dia **10 de abril de 2019** no site www.manhuacu.mg.gov.br - link: <http://www.manhuacu.mg.gov.br/downloads/categoria/processo-seletivo/18> e através de avisos afixados na Secretaria Municipal de Saúde, na Rua Mellin Abi - Ackel, nº 600, Bairro Todos os Santos.

6.7. Não será permitida durante a realização da prova, comunicação entre candidatos, consultas a livros ou aos colegas, utilização de máquina de calcular ou aparelhos eletrônicos.

6.8. Em nenhuma hipótese será permitida a entrada do candidato após o horário determinado para o início da prova.

6.9. Serão aprovados na prova objetiva os candidatos que obtiverem aproveitamento mínimo de 52 pontos.

6.10. Será excluído do processo Seletivo o candidato que:

- apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
- não apresentar o comprovante de inscrição e identidade ou outro documento oficial de identidade com foto para sua identificação no dia da realização da prova;
- não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos;
- estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação ou transmissão de dados;
- não devolver ao fiscal a folha de respostas ou qualquer outro material de aplicação da prova;
- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- retirar-se do local de provas antes do tempo permitido.

CAPÍTULO VII – DA CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO, EM CASO DE EMPATE

7.1. Em caso de empate na nota final, para fins de classificação serão adotados os seguintes critérios:

7.1.1- Para os cargos de Técnico de Higiene Dental, Terapeuta Ocupacional e Auxiliar de Consultório Dentário:

- maior pontuação na prova de específica;
- maior pontuação na prova de português;
- maior idade.

7.1.2- Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde:

- maior pontuação na prova de específica;
- maior pontuação na prova de português;
- maior pontuação na prova prática de informática;
- maior idade.

CAPÍTULO VIII - VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O prazo de validade deste processo seletivo será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo, no interesse do Município ser prorrogado por uma única vez por igual período.

CAPÍTULO IX- DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

9.1. O resultado final do presente processo seletivo consistirá nos pontos obtidos na prova objetiva.

9.2. O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação dos profissionais para atuarem nos programas administrados pela Secretaria Municipal de Saúde quando surgirem vagas durante o prazo do presente certame, inclusive nos casos de necessidade de substituição de funcionários em licença saúde, licença maternidade e demais licenças.

9.3. Quando o candidato não aceitar a contratação, deverá assinar termo de desistência da vaga, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do comparecimento no setor de RH/SUS para esse fim.

9.4. O candidato convocado para preenchimento de vaga que não comparecer no prazo estipulado de 03 (três) dias úteis contados a partir do dia subsequente da publicação no site ou do comparecimento ao RH/SUS, perderá o direito à vaga, permanecendo somente na mesma ordem de classificação do respectivo Processo Seletivo, o candidato convocado para vaga temporária (licença maternidade, médica e etc.).

9.5. Os candidatos aprovados comporão o quadro de reserva a serem utilizadas conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de acordo com a classificação.

9.6. O candidato que perder o comprovante de inscrição deve procurar o RH/SUS e comunicar o ocorrido, antes da data da realização da prova objetiva.

9.7. O candidato poderá interpor recurso no prazo estabelecido no presente edital (formulário de recurso anexo IV).

9.8. O requerimento de recurso estará disponível no RH da Secretaria Municipal de Saúde, na Rua Mellin Abi - Ackel, nº 600, Bairro Todos os Santos e no anexo IV desse Edital e deve ser dirigido à Comissão do Processo Seletivo no prazo estabelecido.

9.9. Será admitido recurso quanto ao:

- gabarito e questão da prova objetiva de múltipla escolha;
- resultado da Prova Objetiva de múltipla escolha;

9.10. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

- Em desacordo com as especificações contidas neste edital;
- Fora do prazo estabelecido;
- Fora da fase estabelecida;
- Sem fundamentação lógica e consistente;
- Com argumentação idêntica a outros recursos;
- Contra terceiros;
- Em coletivo;

9.11. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

9.12. Após análise dos recursos, será publicado no endereço eletrônico (www.manhuacu.mg.gov.br) o resultado dos recursos deferidos procedendo-se, caso necessário, à **reclassificação dos candidatos e à divulgação de nova lista de aprovados**.

9.13. O presente Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos discriminadas neste Edital e formação de cadastro de reserva.

Disponibilização: 30 de Março de 2019

Publicação: 30 de Março de 2019

www.manhuacu.mg.gov.br

- 9.14. O regime no qual serão contratados os candidatos aprovados e classificados será o estatutário.
- 9.15. Toda documentação entregue pelo candidato não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo.
- 9.16. A Administração poderá rescindir unilateralmente o vínculo com os profissionais, na ocorrência das seguintes hipóteses: acumulação ilegal de cargos; necessidade de redução do quadro de pessoal; insuficiência de desempenho após avaliação que ocorrerá até 90 dias após a assinatura do contrato inicial ou no término deste; a pedido do contratado; por descumprimento das leis municipais e cláusulas contratuais.
- 9.17. Em caso de convocação de candidato do cadastro de reserva, para substituição temporária de funcionário afastado por licenças diversas e ocorrendo nova vacância sequencial à existente poderá ser aproveitado o mesmo profissional para a nova substituição temporária ou definitiva, podendo neste caso ter seu contrato renovado, mediante aprovação no processo de avaliação de desempenho, observado o subitem anterior e as normas vigentes.
- 9.18. Na desistência ou eliminação de algum candidato aprovado e classificado com surgimento de nova vaga, esta será preenchida pelo candidato subsequente, com estrita observância da classificação.
- 9.19. São de inteira responsabilidade do candidato manter na unidade de recursos humanos do órgão contratante, endereço e telefone atualizado.
- 9.20. A convocação dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo dar-se-á através de contato telefônico, mediante publicação no site www.manhuacu.mg.gov.br, link Sec. Saúde – Publicações - Processo Seletivo (<http://www.manhuacu.mg.gov.br/Download/18/Processo-Seletivo>) que fixará o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para comparecimento sob pena de desclassificação do candidato.
- 9.21. O candidato classificado que não aceitar a vaga ofertada, assinará termo de desistência e será eliminado da lista de classificação. Também será eliminado o candidato que não atender a convocação.
- 9.22. A aprovação do candidato neste Processo Seletivo não implicará na obrigatoriedade de sua admissão, sendo incluído no cadastro de reserva.
- 9.23. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumados, circunstância que será divulgada em Edital ou Aviso publicado.
- 9.24. O Processo Seletivo Público será realizado e conduzido por comissão avaliadora devidamente nomeada pelo Chefe do Executivo Municipal.
- 9.25. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão organizadora do processo seletivo.

Manhuaçu, 28 de março de 2019.

KARINA GAMA DOS SANTOS SALES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COMISSÃO ORGANIZADORA DE PROCESSO
SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

LINGUA PORTUGUESA: Sistema ortográfico vigente, acentuação gráfica, classes gramáticas com seus usos e flexões, funções sintáticas termos da oração, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, uso da crase, formação de palavras, análise morfosintática; Processos de coordenação e subordinação. Pontuação. As alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico serão levadas em consideração como conteúdo desta prova. Interpretação e estruturação de textos.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Caderno de Atenção Básico nº 17 – Saúde Bucal, Ministério da Saúde; Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos / Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. –Brasília: Ministério da Saúde, 2006.1. Guia de recomendações para uso de fluoretos no Brasil, Ministério da Saúde; Código de Ética Odontológica; Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de AIDS- Manual de condutas, Ministério da Saúde; Estatuto do servidor Público de Manhuaçu (dos direitos e vantagens e do regime disciplinar); Constituição Federal art. 196 a 200; Lei nº 8080 de 19 de setembro de 1990; Lei nº 8142 de 28 de Dezembro de 1990 e Lei nº 11.889 de 24 de dezembro de 2008; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Política Nacional de Atenção Básica- PNAB.

CARGO: TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL

LINGUA PORTUGUESA: Sistema ortográfico vigente, acentuação gráfica, classes gramáticas com seus usos e flexões, funções sintáticas termos da oração, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, uso da crase, formação de palavras, análise morfosintática; Processos de coordenação e subordinação. Pontuação. As alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico serão levadas em consideração como conteúdo desta prova. Interpretação e estruturação de textos.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Caderno de Atenção Básico nº 17 – Saúde Bucal, Ministério da Saúde; Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos / Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. –Brasília: Ministério da Saúde, 2006.1. Guia de recomendações para uso de fluoretos no Brasil, Ministério da Saúde; Código de Ética Odontológica; Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de AIDS- Manual de condutas, Ministério da Saúde; Estatuto do servidor Público de Manhuaçu (dos direitos e vantagens e do regime disciplinar); Constituição Federal art. 196 a 200; Lei nº 8080 de 19 de setembro de 1990; Lei nº 8142 de 28 de Dezembro de 1990 e Lei nº 11.889 de 24 de dezembro de 2008; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Política Nacional de Atenção Básica- PNAB.

CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

LINGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados; Reconhecimento de tipos e gêneros textuais; Domínio da ortografia oficial; Emprego de tempos e modos verbais; Emprego das classes de palavras; Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; Emprego dos sinais de pontuação; Regência verbal e nominal; Emprego do sinal indicativo de crase; Colocação dos pronomes átonos; Concordância verbal e nominal.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: 1. Fundamentos históricos, filosóficos e metodológicos da terapia ocupacional; 2. Tendências contemporâneas em terapia ocupacional; 3. Princípios de reabilitação; 4. Técnicas de observação; 5. Psicologia do desenvolvimento; 6. Psicomotricidade e recursos terapêuticos; 7. Cinesioterapia e biomecânica; 8. Técnicas e análise de atividades: auto-cuidado, trabalho e lazer, atividades artesanais, artísticas, lúdicas, culturais e sociais; 9. Modelos de intervenção em terapia ocupacional; 10. Fundamentos históricos, filosóficos e metodológicos da terapia ocupacional; 11. Tendências contemporâneas em terapia ocupacional; 12. Princípios de reabilitação; 13. Técnicas de observação; 14. Psicologia do desenvolvimento; 15. Psicomotricidade e recursos terapêuticos; 16. Cinesioterapia e biomecânica; 17. Técnicas e análise de atividades: auto-cuidado, trabalho e lazer, atividades artesanais, artísticas, lúdicas, culturais e sociais; 18 Modelos de intervenção em terapia ocupacional. Estatuto do servidor Público de Manhuaçu (dos direitos e vantagens e do regime disciplinar); Constituição Federal art. 196 a 200; Lei nº 8080 de 19 de setembro de 1990; Lei nº 8142 de 28 de Dezembro de 1990.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

LINGUA PORTUGUESA: Sistema ortográfico vigente, acentuação gráfica, classes gramáticas com seus usos e flexões, funções sintáticas termos da oração, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, uso da crase, formação de palavras, análise morfosintática; Processos de coordenação e subordinação. Pontuação. As alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico serão levadas em consideração como conteúdo desta prova. Interpretação e estruturação de textos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde - Ministério da Saúde (Secretaria de Atenção à Saúde Departamento de Atenção Básica); O Trabalho de Agente Comunitário de Saúde- Ministério da Saúde (Secretaria de Atenção à Saúde Departamento de Atenção Básica); Estatuto do servidor Público de Manhuaçu (dos direitos e vantagens e do regime disciplinar); Constituição Federal art. 196 a 200; Lei nº 8080 de 19 de setembro de 1990; Lei nº 8142 de 28 de Dezembro de 1990.

INFORMÁTICA: Conhecimentos básicos de microcomputadores PC - Hardware. Noções de sistemas de Windows. Noções do processador de texto MS - Word para Windows. Noções da planilha de cálculo MS - Excel. Noções básicas de Banco de dados. Comunicação de dados. Conceitos Gerais de Equipamentos e Operacionalização. Conceitos básicos de Internet.

ANEXO II

ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS

SÃO ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal.

SÃO ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL (técnico em saúde bucal): Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva das famílias, indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, sendo vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista nas intervenções clínicas e procedimentos demandados pelo mesmo; Realizar a remoção de sutura conforme indicação do Cirurgião Dentista; Executar a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação; **e as Atribuições Comuns a todos os membros das Equipes que atuam na Atenção Básica:** Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, ribeirinha, fluvial, etc.). Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB; Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares; Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado; Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade; Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde; Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos; Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica; Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado; Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos; Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente; Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território; Realizar busca ativa de interações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB; Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas; Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde; Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população); Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho; Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada; Realizar ações de educação em saúde à população adscrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;

Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias; e Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local.

SÃO ATRIBUIÇÕES DO TERAPEUTA OCUPACIONAL: Promover a manutenção e/ou melhora da força muscular; Promover a manutenção da amplitude de movimento; Prevenir encurtamentos e deformidades; Promover manutenção e ou melhora da função manual; Auxiliar o processo de conscientização corporal por meio da percepção ocorridas no corpo; imagem corporal; Estimular a maior independência possível nas atividades de vida diária. Realizar orientação quanto ao posicionamento adequado; Prescrever adaptações em mobiliários e /ou utensílios, quando necessário; Prescrever órteses, próteses e cadeiras de rodas quando necessário; Prestar orientações a família; Atender crianças com déficit motor, sequelados neurológicos, sequelados de traumatismo e idosos com limitação da própria idade desenvolvendo-lhes os movimentos perdidos e, com isso, devolvendo-lhes a função e a independência; Realizar o treino das Atividades de Vida Diárias (AVD's) – alimentação, higiene, locomoção e vestuário; Realiza o treino das Atividades Instrumentais da Vida Diária (AIV's) – cuidado com os outros, comunicação, locomoção, limpeza, compras; Atender o usuário com educação e presteza; Participar do processo de avaliação multiprofissional do usuário para fins de admissão no serviço; Participar da elaboração do Projeto Terapêutico Individual e promover revisões periódicas; Participar de reuniões de equipe; Reportar-se à chefia imediata e atender com presteza os comandos que lhes são dirigidos; Cumprir a jornada de trabalho no horário de funcionamento do serviço determinado pela coordenação; Realizar outras atribuições inerentes à função num serviço de reabilitação física.

SÃO ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (Auxiliar em Saúde Bucal- ASB): Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação; e as Atribuições Comuns a todos os membros das Equipes que atuam na Atenção Básica: Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, ribeirinha, fluvial, etc.). Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB; Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares; Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado; Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade; Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde; Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos; Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhação desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica; Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado; Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos; Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente; Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território; Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB; Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas; Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde; Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população); Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho; Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada; Realizar ações de educação em saúde à população adscrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias; e Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local.

ANEXO III- FICHA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

INSCRIÇÃO Nº:		NOME DO CANDIDATO:			
IDADE:	DATA DE NASCIMENTO:	IDENTIDADE Nº:	CPF Nº:		
ENDEREÇO:					Nº
BAIRRO:		COMPLEMENTO:		CIDADE	
TELEFONE Nº			E-MAIL:		
CARGO PRETENDIDO				LOCAL:	
TRABALHO/ TRABALHA EM ORGÃO PÚBLICO: (SIM) (NÃO)					
AS CÓPIAS DOS DOCUMENTOS ABAIXO DEVERÃO ESTAR EM ANEXO A ESTA FICHA DE INSCRIÇÃO:					
<input type="checkbox"/> xérox e original da carteira de identidade (frente e verso) ou outro documento oficial de identidade com foto; <input type="checkbox"/> xérox e original do CPF; <input type="checkbox"/> xérox e original do comprovante de residência (exemplo: conta de água, luz ou telefone); <input type="checkbox"/> Xérox da declaração de conclusão de curso ou diploma e cópia do Registro no Conselho Regional da Classe para os cargos de Técnico de Higiene Dental, Terapeuta Ocupacional e Auxiliar de Consultório Dentário. <input type="checkbox"/> xérox e original do certificado de reservista (para homens); <input type="checkbox"/> declaração de não ter sofrido no exercício de função pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público ou ter uma avaliação de desempenho insatisfatória quanto ao seu desempenho fornecida pelo órgão público no qual trabalhou ou trabalha para todos os cargos. <input type="checkbox"/> xérox e original do histórico escolar ou declaração do ensino médio completo para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Consultório Dentário e Técnico de Higiene Dental. <input type="checkbox"/> Declaração do COUS para o cargo de Agente Comunitário de Saúde assinada pelo membro, com assento, no Conselho Municipal de Saúde do bairro, anexo V.					

OBS: Ressaltamos que o candidato deverá comparecer pessoalmente à Secretaria Municipal de Saúde munido deste formulário preenchido (exceto nº de inscrição) e sem assinatura, momento no qual será colhida assinatura e finalizada sua inscrição.

Declaro que me responsabilizo pela veracidade das informações aqui prestadas e que atendo às condições exigidas para a inscrição ao cargo pretendido. Submeto-me às condições estabelecidas no Edital 02-2019, às quais afirmo conhecer e concordar plenamente e declaro ainda ter recebido o comprovante de inscrição.

Manhuaçu, ____ - 04- 2019

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO- EDITAL 01/2019

INSCRIÇÃO Nº	CARGO:	LOCAL:
NOME:		RG Nº:
PROVA DIA: 13 de abril de 2019 às 08h30min		
LOCAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA: As informações sobre o local para realização da prova estará disponível a partir do dia 10 de abril de 2019 no site www.manhuacu.mg.gov.br , (http://www.manhuacu.mg.gov.br/Download/18/Processo-Seletivo) e através de avisos afixados na Secretaria Municipal de Saúde, na Rua Mellin Abi - Ackel, nº 600, Bairro Todos os Santos, maiores informações (33) 3339-2789 e no site www.manhuacu.mg.gov.br .		
Obs.: Comparecer ao local da prova objetiva com 30 (trinta) minutos de antecedência. Levar caneta esferográfica azul ou preta, este comprovante de inscrição e carteira de identidade ou outro documento oficial de identidade com foto, sob pena de ser eliminado do processo seletivo.		
		Manhuaçu, _____ de abril de 2019.
_____ Assinatura do Servidor que recebeu a inscrição		



Conferência do Representante do COUS com assento no Conselho Municipal de Saúde:
Eu, _____, representante de usuários do COUS
_____ e membro do Conselho Municipal de Saúde - CMS, declaro para os devidos fins que o
(a) candidato (a) reside na área de abrangência da Estratégia de Saúde da Família, correspondente à vaga.
Por ser verdade, firmo a presente:

(assinatura do representante do COUS com assento no CMS)



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão, 141 - Alfa Sul - CEP 36900-000 - Telefone: (33) 3331-1740

EXTRATO DO CONTRATO PARA PUBLICAÇÃO - **Processo administrativo nº 06/2019- Dispensa nº 06/2019. Contrato 08/2019** - CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUAÇU X **VM IMPRESSORAS E SUPRIMENTOS EIRELLI ME**, CNPJ: 24.081.916/0001-81. Contratação de empresa fornecimento de material de escritório. Valor do Contrato R\$7.193,00 (sete mil cento e noventa e três reais). Dotação: **00101.001.00101001.0103100012.003.33903000000 - Ficha 0000011 Material de Consumo**. Início do Contrato: 25/03/2019 à 31/12/2019. João Gonçalves Linhares Júnior - Presidente da Câmara Municipal de Manhuaçu.

EXTRATO DO CONTRATO PARA PUBLICAÇÃO - **Processo administrativo nº 06/2019- Dispensa nº 06/2019. Contrato 09/2019** - CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUAÇU X **KEFAS COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA**, CNPJ: 01.151.494/0004-10. Contratação de empresa para fornecimento de material de escritório. Valor do Contrato: R\$2.347,98 (dois mil trezentos e quarenta e sete reais e noventa e oito centavos). Dotação: **00101.001.00101001.0103100012.003.33903000000 - Ficha 0000011 Material de Consumo**. Início do Contrato: 25/03/2019 à 31/12/2019. João Gonçalves Linhares Júnior - Presidente da Câmara Municipal de Manhuaçu.

EXTRATO DO CONTRATO PARA PUBLICAÇÃO - **Processo administrativo nº 06/2019- Dispensa nº 06/2019. Contrato 10/2019** - CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUAÇU X **IVONE PAULA GOMES**, CNPJ: 26.079.010/0001-58. Contratação de empresa fornecimento de material de escritório. Valor do Contrato: R\$ 905,60 (novecentos e cinco reais e sessenta centavos). Dotação: **00101.001.00101001.0103100012.003.33903000000 - Ficha 0000011 Material de Consumo**. Início do Contrato: 25/03/2019 à 31/12/2019. João Gonçalves Linhares Júnior - Presidente da Câmara Municipal de Manhuaçu.

EXTRATO DO CONTRATO PARA PUBLICAÇÃO - **Processo administrativo nº 06/2019- Dispensa nº 06/2019. Contrato 11/2019** - CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUAÇU X **COMERCIAL FERRAZ E FRANKLIN LTDA**, CNPJ: 08.192.487/0001-63. Contratação de empresa fornecimento de material de escritório. Valor do Contrato: R\$ 464,70 (quatrocentos e sessenta e quatro reais e setenta centavos). Dotação: **00101.001.00101001.0103100012.003.33903000000 - Ficha 0000011 Material de Consumo**. Início do Contrato: 14/03/2019 à 31/12/2019. João Gonçalves Linhares Júnior - Presidente da Câmara Municipal de Manhuaçu.