



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA DO PARAÍSO - MG
PROCESSO SELETIVO
PÚBLICO Nº 01 /2010**

máxima
auditoria • consultoria
treinamentos

EDITAL COMPLETO

**ATUALIZADO
COM
ERRATA 01**

Inscrições:

PRESENCIAIS:

PERÍODO: DE 10 A 21 DE JANEIRO DE 2011.

LOCAL: Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Minas Gerais, nº 584 – Bairro Josefino Anicio
SANTANA DO PARAÍSO / MG

HORÁRIO: de 12h00 às 18h00, exceto sábados, domingos e feriados.

VIA INTERNET:

No endereço eletrônico www.maximaauditores.com.br (acessar o link correspondente ao “Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Santana do Paraíso”), das 12h00 (doze horas) do dia 10/01/2011 até as 23h59m (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 21/01/2011 (horário de Brasília/DF).

Provas objetivas:

DATA: 06/02/2011 (DOMINGO)

**LOCAL E HORÁRIO: A CONFIRMAR DIA 28/01/2011
DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA, CÂMARA
MUNICIPAL e SITE: www.maximaauditores.com.br .**

MÁXIMA – AUDITORIA, CONSULTORIA E TREINAMENTOS LTDA.
Rua Caconde, 1.426 – Cachoeirinha – Belo Horizonte – MG. CEP 31130-510
Sede Provisória: Rua Francisco Proença, 134 – Santa Rosa – Belo Horizonte – MG. CEP 31.255-800
Telefax n.º (31)3425-3902 E-mail: maximaauditores@hotmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PARAÍSO/MG EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2010

O Prefeito Municipal de Santana do Paraíso, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal, Lei Federal 11.350/06, torna público que fará realizar Processo Seletivo Público de Provas Objetivas Teóricas e Provas de Títulos, dependendo do cargo, para provimento de vagas nos cargos do Quadro de Pessoal da Estratégia Saúde da Família – ESF, discriminadas no Anexo I deste Edital, sob o regime jurídico estatutário conforme determina a Lei Municipal nº 230, de 18 de junho de 2002 que instituiu o Regime Jurídico dos Servidores de Município de Santana do Paraíso, bem como nas demais legislações pertinentes e normas estabelecidas no presente Ato Convocatório.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **Máxima – Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda.**, regularmente contratada na forma da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela **Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público do Município de Santana do Paraíso**, doravante denominada Comissão de Fiscalização, designada através do **Decreto nº 174, alterado pelo Decreto nº 190, de 22 de dezembro de 2010**.
- 1.2 Os cargos e suas especificações (número de vagas; vencimentos iniciais; valores das taxas de inscrição; disciplinas das provas objetivas; número de questões por disciplina; peso de cada questão; escolaridade mínima exigida; pré-requisitos cumulativos, carga horária de trabalho, etc) são os constantes do **ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**, deste Edital.
- 1.3 As atribuições específicas de cada cargo são as constantes do **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS**, deste Edital.
- 1.4 Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada cargo são os constantes do **ANEXO III – DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA**, deste Edital.
- 1.5 O Cronograma estimado para a realização do processo seletivo público é o constante do **ANEXO V**, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão de Fiscalização.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. São condições básicas para a inscrição:
 - 2.1.1 Estar ciente de que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o cargo e a documentação prevista no subitem 7.5 deste Edital;
 - 2.1.2 Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 - 2.1.3 **Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, residir na área de circunscrição da ESF da comunidade que irá concorrer desde a data da publicação deste Edital, devendo, no momento da inscrição, optar pela localidade de acordo com o seu domicílio, o que será demonstrado através de comprovante de endereço, conforme disposto no item 7.5, letra f. somente.**
 - 2.1.4 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 2.2 As inscrições poderão ser realizadas pessoalmente ou via internet no período, local e horário a seguir:
 - 2.2.1 **Período: de 10 a 21 de janeiro de 2010;**
 - 2.2.2 **Local: Secretaria Municipal de Assistência Social – Avenida Minas Gerais, nº 584 – Bairro Josefino Anício – Santana do Paraíso - MG**
 - 2.2.3 **Horário: de 12:00 às 18:00 horas.**
- 2.3 No ato da inscrição o candidato deverá apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos:
 - 2.3.1. **Comprovante de Depósito Bancário**, no valor da respectiva taxa de inscrição, a ser efetuado em favor de **Máxima – Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda., nos seguintes Bancos:**
 - ✓ **Bancoob/Sicoob (Banco 756) - Ag. 3027 - Conta: 26.744.9**
 - ✓ **Bradesco – Ag. 02928.9 – Conta: 0010124.9 ou Banco Postal/correios**
 - ✓ **Caixa Federal - Ag. 2161 - Conta : 1519.5 (Nas agências ou lotéricas)**
 - 2.3.2. Original e cópia ou cópia autenticada da **Carteira de Identidade ou documento equivalente e do CPF;**
 - 2.3.3. **Ficha de Inscrição**, em formulário próprio, a ser preenchida no ato da inscrição.

- 2.3.4. Inscrição via internet, conforme disposto no item 2.9 deste edital.**
- 2.4** Não serão aceitas inscrições com a documentação incompleta.
- 2.5** Considera-se devidamente preenchida a Ficha de Inscrição que contenha a correta identificação do candidato, a indicação do cargo para o qual está concorrendo e não apresente emendas, entrelinhas, rasuras, informações insuficientes, em branco ou ilegível.
- 2.6** Na falta da Carteira de Identidade, poderá ser apresentado outro documento de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, a fotografia, a assinatura e a filiação do candidato.
- 2.7** É obrigatória a apresentação do documento original quando a cópia apresentada não contiver autenticação cartorial, devendo a mesma ser conferida e autenticada pelo responsável pelo recebimento das inscrições.
- 2.8** A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procuração, não sendo aceitas inscrições por via postal, extemporânea, sob condição, ou por qualquer outro meio, vedada ainda a substituição de quaisquer dos comprovantes exigidos e anexados à Ficha de Inscrição.
- 2.8.1** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais equívocos no preenchimento da Ficha de Inscrição e ou na apresentação da documentação pertinente.
- 2.8.2** No caso de inscrição por procuração, deverá ser apresentada original e cópia simples ou cópia autenticada do documento de identidade do candidato, original e cópia do documento de identidade do procurador.
- 2.9 DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET O candidato poderá realizar sua inscrição via internet, utilizando-se do endereço eletrônico <http://www.maximaaudidores.com.br> (acessar o link correspondente ao "Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Santana do Paraíso"), **das 12h00 (oito horas) do dia 10/01/2011 até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 21/01/2011, (horário de Brasília/DF)**, observando os procedimentos estabelecidos a seguir:**
- 2.9.1** Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico;
- 2.9.2** Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, informando a opção do cargo ao qual irá concorrer, confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela Internet;
- 2.9.3** Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;
- 2.9.4** Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no anexo I, de acordo com o cargo para o qual irá concorrer, **até o dia de vencimento indicado no boleto;**
- 2.9.5** O boleto bancário a que se refere o subitem 2.9.3 será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato;
- 2.9.6** O pagamento da Taxa de Inscrição impressa no boleto bancário deverá ser efetuado em qualquer agência bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição;
- 2.9.7** O candidato que optar pela inscrição via internet poderá ter o valor da tarifa bancária acrescido ao valor da inscrição, conforme opção de pagamento escolhida;
- 2.9.8** O candidato deverá antecipar o pagamento caso, na localidade em que pretenda efetuá-lo, o último dia de pagamento seja feriado que acarrete o fechamento das agências bancárias, de modo que o pagamento seja feito **até o dia de vencimento indicado no boleto**, conforme previsto neste Edital;
- 2.9.9** A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrição determinado no subitem 2.9 deste Edital;
- 2.9.10** A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da Taxa de Inscrição pela instituição bancária à MÁXIMA Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda.
- 2.9.11** O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto, devidamente quitado.
- 2.9.12** Na inscrição via internet o candidato deverá retornar ao site: www.maximaaudidores.com.br após o **dia 28/01/2011** e imprimir o comprovante definitivo de inscrição ou confirmar o deferimento de sua inscrição na relação de candidatos inscritos;
- 2.9.13** Na inscrição presencial o comprovante de inscrição já será o definitivo;
- 2.9.14** Optando pela inscrição via Internet não será aceito pagamento da Taxa de Inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente da prevista neste Edital;
- 2.9.15** Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital;
- 2.9.16** Serão desconhecidos os requerimentos de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem 2.9.4;

- 2.9.17** O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à Taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis;
- 2.9.18** A Prefeitura Municipal de Santana do Paraíso e a Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda. não se responsabilizam por requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo requerente nos prazos estabelecidos, ressalvada a hipótese de falha no sistema da empresa, quando a inscrição deverá ser requerida por ofício ou e-mail dirigido à Comissão de Fiscalização ou à Empresa responsável pela organização, nos endereços constantes do subitem 8.12;
- 2.9.19** A Prefeitura Municipal de Santana do Paraíso e a Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda. não se responsabilizam por falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da Taxa de Inscrição;
- 2.9.20** Após **02/02/2011** não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processo de inscrição;
- 2.9.21** As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Santana do Paraíso e a Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda. de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo, fornecidos pelo candidato;
- 2.10** A inexistência das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
- 2.11** O simples pagamento no valor da taxa de inscrição **não caracteriza** a inscrição do candidato, que somente se efetivada mediante preenchimento e conseqüente registro oficial de recebimento da Ficha de Inscrição nos termos do subitem 2.5, sem prejuízo do disposto no subitem 2.10 deste Edital.
- 2.12** Somente serão aceitas as inscrições cujo comprovante de pagamento apresente o exato valor da taxa de inscrição do cargo a que se refere, conforme o disposto no Anexo I deste Edital.
- 2.13** Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto em situações excepcionais de cancelamento ou não realização do processo seletivo, quando será devida restituição dos valores pagos pelos candidatos inscritos, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data do Decreto ou Ato de cancelamento, no Banco Itaú – Agência 5299, situado na Praça da Matriz, n.º 44 – Centro – Santana do Paraíso-MG, mediante apresentação do comprovante de inscrição, documento de identidade, ou ainda: via postal ou internet, mediante requerimento, dirigido à Comissão de Fiscalização, no endereço da Prefeitura, constante do item 8.11 deste edital, indicando Banco, Agência e Conta para depósito. Em qualquer situação a restituição somente será efetuada em nome do candidato inscrito.
- 2.13.1** Na hipótese de não realização ou cancelamento do processo seletivo, constante do item acima, a Prefeitura poderá optar por realizar novo processo seletivo, no prazo máximo de 90 dias, garantindo nova inscrição aos inscritos no evento cancelado, nas mesmas condições, sem qualquer ônus financeiro.
- 2.14** Cada candidato poderá concorrer em apenas um cargo e, caso efetue mais de uma inscrição no processo seletivo, será considerada apenas a última inscrição, ficando automaticamente cancelada a(s) inscrição(ões) anterior(es).
- 2.15** Das vagas destinadas e das que porventura vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 10% (dez por cento) serão destinadas a candidatos portadores de deficiência, na forma da Lei Orgânica Municipal, Lei Estadual n.11.867, de 28 de julho de 1995 e do Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.
- 2.16** Consoante estabelece o § 2º do art. 1º da Lei Estadual n.º 11.867/95, “pessoa portadora de deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física, sensorial ou mental, que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro de um padrão considerado normal para o ser humano”.
- 2.17** Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 2.18** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste processo seletivo, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são

- portadoras, participando do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos nos diversos itens e condições deste Edital.
- 2.19** No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá apresentar declaração médica, atestando sua necessidade especial, onde deverá constar a espécie e nível da deficiência, com expressa referência à Classificação Internacional de Doença - CID, ficando obrigado a declarar, no campo próprio do requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.
- 2.20** O candidato portador de deficiência visual total deverá realizar prova, obrigatoriamente, com o auxílio de um fiscal "ledor", levando para o local de provas o material necessário à sua realização;
- 2.21** **O candidato portador de deficiência que fizer sua inscrição via internet deverá encaminhar à Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda. a declaração médica exigida no item 2.19, ficando obrigado a declarar, no campo próprio do requerimento eletrônico de inscrição a deficiência de que é portador e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.**
- 2.22** A declaração de deficiência, para efeito de Inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido;
- 2.23** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.
- 2.24** A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.25** Em hipótese alguma haverá a substituição do cargo consignado na Ficha de Inscrição.

3. DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo para o provimento dos cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas e Provas de títulos, conforme especificado neste Edital.

3.1. Da Prova Objetiva:

- 3.1.1.** Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste processo seletivo público, de conformidade com o disposto no Anexo I do presente Edital, bem como às seguintes determinações:
- Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas e títulos.
 - Duração: 3 (três) horas.
 - Composição das Questões: múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
 - Disciplina Genérica: Português.
 - Disciplinas Específicas: Conhecimentos de formação específica aplicável a candidatos inscritos em cargos de nível de escolaridade **superior, médio ou fundamental**, cada qual em sua área de atuação, quando o cargo exigir.
 - O número de questões, a escolaridade e os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis conforme o cargo pleiteado são os dispostos no Anexo I do presente Edital.
- 3.1.2.** Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva.
- 3.1.3.** Será aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos na Prova Objetiva, calculados conforme item 3.1.1 acima.
- 3.1.4.** Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do **Anexo III** deste Edital.
- 3.1.5.** A bibliografia constante desse anexo é apenas sugerida, como forma de orientação dos estudos pelos candidatos, não sendo obrigatório a sua exclusividade na elaboração das questões.
- 3.1.6.** Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização, essa será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos candidatos que tenham a mesma na sua prova.

3.2 Da prova de Títulos

- 3.2.1** A Prova de Títulos tem por objetivo valorar a experiência profissional e o conhecimento do candidato em função do grau de instrução adicional que o mesmo possui, além do exigido como escolaridade, tendo caráter classificatório, mediante pontuação adicional na forma deste item, com base nos fatores discriminados no **Anexo IV** deste Edital.
- 3.2.2** Haverá Prova de Títulos para todos os cargos, conforme estabelecidos no **Anexo IV**.
- 3.2.3** Somente serão computados nessa pontuação os Títulos apresentados pelos candidatos aprovados na Prova Objetiva, nos termos do subitem 3.1.3, conforme a divulgação do Resultado Provisório do Processo Seletivo, de que trata o subitem 5.1.
- 3.2.4 Os títulos de que trata esse capítulo deverão ser protocolados no dia e local de realização das provas escritas, onde haverá fiscal credenciado para recebimento ao final da prova.**
- 3.2.5** Os títulos deverão ser entregues em fotocópias autenticadas por cartório de notas, ou original e cópia, que deverá ser autenticada por fiscal credenciado, protocolados na coordenação do processo seletivo, no local e durante a realização das provas objetivas, contendo a identificação do candidato e seu número de inscrição. Não serão aceitos documentos originais ou documentos via fax ou correio.
- 3.2.6** A apresentação de Títulos não é obrigatória, ficando, porém, o candidato ciente de que se não apresentá-los na data e hora marcada, receberá nota 00 (zero) de pontuação na Avaliação de Títulos.
- 3.2.7** A avaliação de títulos não elimina nenhum candidato, pois é uma etapa apenas de pontuação classificatória.
- 3.2.8** No julgamento dos títulos serão distribuídos no máximo 20,0 (vinte) pontos, observados os limites de que trata o quadro do ANEXO IV, sendo até 10 (dez) pontos pelos títulos de graduação superior à exigida para o cargo e até 10 (dez) pontos pela experiência profissional comprovada na mesma função ou em função similar a que o candidato concorrer nesse processo seletivo;
- 3.2.9** Os títulos de que tratam os incisos I, II e III do quadro do ANEXO IV não são cumulativos, quando da mesma espécie, sendo computados na pontuação apenas um exemplar de cada um deles.
- 3.2.10** Fica facultada à Prefeitura Municipal ou à empresa organizadora do presente processo seletivo público a solicitação dos documentos originais relativos aos títulos, para esclarecimento de divergências eventuais.
- 3.2.11** Será de responsabilidade única e exclusiva do candidato a apresentação tempestiva dos títulos de que dispuser, não se admitindo, em qualquer hipótese, a apresentação dos mesmos fora dos prazos ou dos locais estabelecidos neste Edital.
- 3.2.12** Não serão considerados os títulos entregues fora do prazo previsto.
- 3.2.13** Somente serão aceitos os títulos referentes a área de atuação do candidato.
- 3.2.14** A pontuação de títulos pela experiência profissional será efetuada com base em:
- a)** Anotações da Carteira de Trabalho ou contratos administrativos, nesse último caso, acompanhado por certidão de contagem de tempo ou declaração de prestação de serviços, assinada pela autoridade gestora do órgão contratante.
 - b)** Certificado de conclusão de curso ou treinamento de qualificação ou requalificação profissional, com carga horária mínima de 40 h/aula e com indicação do conteúdo programático, dentro da área ou especialidade a que concorre.
- 3.2.15** As frações do período de experiência menores que 01 (um) ano serão arredondadas para o número inteiro sempre que atingir 183 dias ou mais e a cada período de trabalho comprovado de 365 dias, será concedido 01 (um) ponto de título;
- 3.2.16** O período de experiência profissional para efeito de títulos será considerado até o último dia das inscrições nesse processo seletivo;
- 3.2.17** Não será considerado tempo de serviço concomitante para efeito de pontuação por experiência profissional;
- 3.2.18** Outras formas de comprovação de experiência profissional só serão aceitas se previamente aprovadas pela Comissão de Fiscalização;
- 3.2.19** Somente serão analisados os títulos dos candidatos aprovados nas provas escritas.

3.3 Do Curso Introdutório de formação inicial

O Curso Introdutório de formação inicial é uma etapa desse Processo Seletivo Público exigido para o cargo de Agente Comunitário de Saúde e terá os seguintes critérios:

- 3.3.1** Será realizado pela Prefeitura Municipal de Santana do Paraíso em local e data a ser divulgado até **21/02/2011**;

- 3.3.2** Terá duração de 20 horas/aula;
- 3.3.3** O Curso Introdutório de Formação Inicial terá caráter eliminatório, com avaliação escrita, sendo obrigatório o aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) e frequência mínima de 80% (oitenta por cento);
- 3.3.4** Os candidatos serão convocados para participar do curso em números máximos definidos em função da quantidade de vagas disponibilizadas, conforme previsto nos subitens seguintes visando a formação de um banco de candidatos aproveitáveis no prazo de validade do Processo Seletivo:
- a) Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde ACS – ESF BAIRRO ÁGUAS CLARAS serão convocados os 3 (três) primeiros classificados no Resultado Provisório;
 - b) Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde ACS – ESF BAIRRO INDUSTRIAL – Serão convocados os 15 (quinze) primeiros classificados no Resultado Provisório;
- 3.3.5** Os parâmetros do curso serão os estabelecidos pelo Ministério da Saúde, conforme recomenda a Lei Federal Nº 11.350/2006.

4. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 4.1.** A Prova Objetiva será realizada com observância das condições abaixo:
- 4.1.1 DATA:** As provas escritas objetivas serão realizadas **no dia 06/02/2011 - DOMINGO**
 - 4.1.2 LOCAL E HORÁRIO:** o local e horário serão confirmados **DIA 28/01/2011, MEDIANTE PUBLICAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA, CÂMARA MUNICIPAL e SITE www.maximaauditores.com.br .**
- 4.2.** Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.
- 4.3.** Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.
- 4.4.** Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, *walk-man*, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio que contenha calculadora eletrônica.
- 4.5.** Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.
- 4.6.** O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima **de 30 (trinta) minutos**, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha, o Comprovante de Inscrição e a documentação de que trata o subitem 4.7 a seguir.
- 4.7.** O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição e do documento original de identidade ou outro de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação, preferencialmente o mesmo apresentado no ato da inscrição.
- 4.8.** Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma.
- 4.9.** No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e folha oficial de respostas.
- 4.10.** Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala o Caderno de Provas e a folha oficial de respostas, retendo para si a folha de rascunho, para conferência posterior.
- 4.11.** Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.
- 4.12.** A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.
- 4.13.** Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.
- 4.14.** O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.
- 4.15.** É da inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este Processo Seletivo público.
- 4.16.** Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.maximaauditores.com.br no dia seguinte ao da aplicação das provas escritas, às 09h00 (nove horas).

5. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

5.1 Da Classificação Provisória

A classificação provisória do processo seletivo público será divulgada em ordem alfabética, **separada por candidatos de concorrência plena e PDE – Portadores de Deficiências**, sob a denominação de "**Resultado Provisório**", separado por cargos, contendo os nomes, os números de inscrição e as pontuações dos candidatos classificados, não classificados e ausentes.

5.2. Da Classificação Final

A classificação final do processo seletivo será divulgada em ordem de classificação dos resultados apurados, **separados por candidatos de concorrência plena e PDE – Portadores de Deficiências**, sob a denominação de "**Resultado Final**", separados por cargos, contendo os nomes, os números de inscrição e a nota final dos candidatos aprovados, reprovados e ausentes.

5.2.1. A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva.

5.3. Dos Critérios de Desempate

Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) **Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição no processo seletivo, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;**
- b) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos, se houver;
- c) Tiver obtido maior nota na prova de português;
- d) For o mais idoso.

6. DOS RECURSOS

6.1. Caberá a interposição de recurso, sem efeito suspensivo, em face da publicação do gabarito oficial da Prova Objetiva, dos erros ou omissões na atribuição de pontos, ou da classificação provisória dos candidatos.

6.2. Os recursos deverão ser interpostos por escrito, datilografados ou impressos, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado impugnado, contendo, obrigatoriamente, a justificativa fundamentada, **protocolados na Prefeitura ou encaminhados, via sedex com aviso de recebimento (AR), à empresa organizadora**, endereçados à Comissão de Fiscalização, preferencialmente utilizando o modelo de formulário constante do Anexo VII deste Edital.

6.3. Não serão aceitos recursos apresentados após o prazo estabelecido no item 6.2, averiguando-se a sua tempestividade pela data da postagem.

6.4. A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da empresa MÁXIMA – AUDITORIA, CONSULTORIA E TREINAMENTOS LTDA;

6.4.1 As decisões dos recursos interpostos serão divulgadas nos quadros de avisos da Prefeitura e informado aos recorrentes via correio ou e-mail.

6.5. Os recursos deverão ser protocolados junto à Comissão de Fiscalização no endereço sede da Prefeitura Municipal de Santana do Paraíso/ MG – Rua São José, nº 263 – Centro – Santana do Paraíso, no horário **de 12h00 às 18h00** ou encaminhados, via sedex, à Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda., no endereço: Rua Francisco Proença, n.º 134, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-800, Belo Horizonte/MG.

6.6. A empresa organizadora do Processo Seletivo disponibilizará à Comissão de Fiscalização, um exemplar do caderno de provas de cada cargo – imediatamente após a realização das mesmas – para que sejam consultadas em caso de recursos.

7. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

7.1. A convocação dos candidatos aprovados obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final de acordo com as necessidades da Prefeitura de Santana do Paraíso e durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

7.2. Os candidatos contratados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Prefeitura Municipal, a quem compete a designação do local de trabalho e data para o início do exercício.

7.3. Todos os candidatos classificados serão submetidos, para o efeito de contratação, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela Prefeitura Municipal, que emitirão Laudo Médico decisivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para o desempenho do cargo.

- 7.4. Os candidatos aprovados na condição de portadores de deficiência serão submetidos a exame médico especial, para atestar a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.
- 7.5. O candidato regularmente contratado deverá apresentar-se à Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, sob pena de eliminação, os seguintes documentos:
- a) C.P.F. em vigor;
 - b) título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, quando houver;
 - c) certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - d) carteira de identidade;
 - e) PIS ou PASEP, se tiver;
 - f) **comprovante de residência em nome do candidato, avós, pais, irmãos ou cônjuge com o qual o candidato reside;**
 - g) declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
 - h) declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, discriminando-os;
 - i) laudo médico favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Prefeitura de Santana do Paraíso;
 - j) fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o cargo ao qual concorreu;
 - k) número de registro no conselho de classe da profissão, se o cargo exigir,
 - l) 2 (duas) fotografias 3x4 recente.
 - m) Comprovação de possuir a nacionalidade brasileira ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica (art. 13 do Decreto n.70.536, de 18/04/1972 e art. 12 § 1º da Constituição Federal).
- 7.6. O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse no prazo de que trata o subitem anterior perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. O Processo Seletivo público regido por este Edital terá prazo de validade de 1(um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal.
- 8.2. Somente se abrirá novo Processo Seletivo Público, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas.
- 8.3. O candidato aprovado deverá manter endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Santana do Paraíso durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Público;
- 8.4. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Processo Seletivo Público, tais como se acham estabelecidas.
- 8.5. Será excluído do Processo Seletivo Público, em qualquer de suas fases, o candidato que:
- a) Apresentar, em qualquer fase documento ou declaração falsa ou inexata;
 - b) Agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização, ou da equipe de aplicação de provas.
 - c) For surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.
 - d) Valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;
 - e) Apresentar-se embriagado para a realização das provas.
- 8.6. **As publicações e divulgações oficiais referentes a este processo seletivo público serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura, Câmara Municipal e no site da empresa organizadora www.maximaauditores.com.br.**
- 8.7. Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão criada pelo **Decreto nº 174/2010 e alterado pelo Decreto nº 190/2010**, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente processo seletivo.
- 8.8. Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.
- 8.9. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 8.10. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos e **divulgação nos demais veículos** referidos no subitem 8.6,

- podendo a Comissão de Fiscalização utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, **tais como rádios, faixas, carros de som, televisão, etc.**, para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.
- 8.11.** Maiores informações na **Prefeitura Municipal**, à Rua São José, nº 263 – Centro – SANTANA DO PARAÍSO ou pelo telefone **(33) 3251-5159** das 12h00 às 17h00 horas, ou ainda na empresa organizadora do presente concurso público, com escritório Rua Francisco Proença, n.º 134, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-800, Belo Horizonte/MG, pelo telefone 31.3425-3902, ou pelo e-mail: maximaauditores@hotmail.com.
- 8.12.** Fazem parte integrante deste edital os **Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII**, Tabela de Cargos e Especificações, Descrição das Atribuições dos Cargos, Programa das Provas Objetivas, Das Provas de Títulos, Modelo de Requerimento, Modelo de Procuração e Cronograma, respectivamente.
- 8.13.** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização, devendo constar em Ata.
- 8.14.** Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do processo seletivo.
- 8.15.** **Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde que em 05 de outubro de 2006, data da publicação da Lei Federal n.º 11.350, estavam exercendo atividade próprias dos referidos cargos, estão dispensados da comprovação do nível de escolaridade - Nível Fundamental – devendo, no entanto, submeter-se ao processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.**
- 8.16.** **A situação caracterizada no subitem 8.15 deverá ser comprovada no ato da contratação do candidato.**
- 8.17.** Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do processo seletivo.
8.17.1 A homologação do resultado final do cargo de Agente Comunitário de Saúde será após a divulgação do resultado do curso introdutório de formação inicial, conforme item 3.3.

Santana do Paraíso, 27 de dezembro de 2010

Joaquim Correa de Melo
Prefeito Municipal

Idmar Leite de Souza
Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento e
Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2010

ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

CARGOS	CÓD.	Nº DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	SALÁRIO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS PROVA DE TÍTULOS	PONTOS EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL TÍTULOS
		CONC PLENA	PDE									
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS ESF BAIRRO ÁGUAS CLARAS	1	1		40h	NF + aprovação no curso introdutório de formação inicial	510,00	26,00	Prova Específica e	20	3		10
								Português	20	1,5		
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS ESF BAIRRO INDUSTRIAL	2	4	1	40h	NF + aprovação no curso introdutório de formação inicial	510,00	26,00	Prova Específica e	20	3		10
								Português	20	1,5		
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - ACD	3	3		40h	NM - Curso específico na área + Registro no CRO	549,24	40,00	Prova Específica e	20	3		10
								Português	20	1,5		
DENTISTA	4	1		40h	NS ODONTOLOGIA com ênfase em Periodontia + Registro no CRO	3.110,67	75,00	Prova Específica e	20	3	10	10
								Português	20	1		
MÉDICO DA FAMÍLIA	5	4	1	40h	NS MEDICINA + Registro no CRM	8.253,40	75,00	Prova Específica e	20	3	10	10
								Português	20	1		
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL - THD	6	3		40h	NM - TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL + Registro no CRO	686,59	40,00	Prova Específica e	20	3		10
								Português	20	1,5		
TOTAIS		16	2									

- NF = Nível Fundamental
- NM = Nível Médio
- NS = Nível Superior
- PDE = Portador de Deficiências.

ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS
LEI MUNICIPAL Nº 516/2010

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS

- I. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da Equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- II. Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
- III. Realizar ações de atenção integral, conforme a necessidade de saúde, da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- IV. Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações, de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- V. Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- VI. Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- VII. Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado, mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- VIII. Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da Equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- IX. Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- X. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a Equipe, sob coordenação da SMS;
- XI. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- XII. Participar das atividades de educação permanente; e
- XIII. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
 - As atribuições globais acima descritas, podem ser complementadas, pelo Poder Executivo Municipal, com diretrizes e normas da gestão local, conforme necessidades e realidade do Município de Santana do Paraíso, observadas as disposições legais de cada profissão.

ANEXO II.1 – ATRIBUIÇÕES DE ACORDO COM O CARGO:

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS

- I. Desenvolver ações que busquem a integração entre a Equipe de Saúde, e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- II. Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, microárea;
- III. Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da Equipe;
- IV. Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
- V. Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- VI. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a Equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
- VII. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela Equipe; e
- VIII. Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002.

Nota: É permitido ao ACS desenvolver atividades nas Unidades Básicas de Saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

De acordo com a Lei Federal nº. 11.350, de 05 de outubro de 2006, são também, consideradas atividades dos Agentes Comunitários de Saúde, na área de sua atuação:

- a) A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;
- b) A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- c) O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- d) O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- e) A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e
- f) A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – ACD

- I. Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- II. Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- III. Preparar e organizar instrumental e materiais necessários;
- IV. Instrumentalizar e auxiliar o Cirurgião Dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos;

- V. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- VI. Organizar a agenda clínica;
- VII. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e
- VIII. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

CARGO: DENTISTA

- I. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
- II. Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;
- III. Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade;
- IV. Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;
- V. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- VI. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.
- VII. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF;
- VIII. Realizar supervisão técnica do THD e ACD; e
- IX. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

CARGO: MÉDICO DA FAMÍLIA

- I. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- II. Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.);
- III. Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
- IV. Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- V. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- VI. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e
- VII. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

- I. Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais;
- II. Coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos;
- III. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.
- IV. Apoiar as atividades dos ACD e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; e
- V. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

III.01 – PROVA DE PORTUGUÊS

Cargos de Nível Fundamental - NF Completo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS.

1- Interpretação e compreensão de texto. 2- Conhecimentos lingüísticos: Morfossintaxe: 2.1- Frase: tipos; 2.2- Oração; 2.3- Estrutura do período simples e composto (coordenação); 2.4- Termos essenciais da oração; 2.5- Termos integrantes da oração; 2.6- Termos acessórios da oração; 2.7- Orações coordenadas e subordinadas; 2.8- Regência verbal e nominal; 2.9- Concordância verbal e nominal; 3- Pontuação; 4- Ortografia; 5- Acentuação gráfica; 6- Classes de palavras: 6.1- Substantivo; 6.2- Adjetivo; 6.3- Numeral; 6.4- Pronome; 6.5- Verbo: emprego de tempos e modos verbais; 6.6- Advérbio; 6.7- Preposição; crase; 6.8- Conjunções coordenativas; 7- Emprego dos porquês; 8- Sílabas: 8.1- Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e ao acento tônico; 8.2- Divisão silábica; 8.3- Acento tônico.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

SACCONI, Luiz Antonio. *Nossa Gramática: Teoria e Prática*. 26 ed. Ref. São Paulo: Atual, 2001

NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. *Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa*. 15 ed. São Paulo: Scipione, 1999.

Cargos de Nível Médio - NM: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – ACD E TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL – THD.

Cargos de Nível Superior - NS: DENTISTA E MÉDICO DA FAMÍLIA.

1- Interpretação e compreensão de texto; 2- Conhecimentos lingüísticos: Morfossintaxe: 2.1- Frase: tipos; 2.2- Oração; 2.3- Estrutura do período simples e composto (coordenação e subordinação); 2.4- Termos essenciais da oração; 2.5- Termos integrantes da oração; 2.6- Termos acessórios da oração; 2.7- Orações coordenadas e subordinadas; 2.8-

Regência verbal e nominal; 2.9- Concordância verbal e nominal; 3- Pontuação; 4- Ortografia; 5- Acentuação gráfica; 6- Classes de palavras: 6.1- Substantivo; 6.2- Adjetivo- locução adjetiva; 6.3- Numeral; 6.4- Pronome; 6.5- Verbo: emprego de tempos e modos verbais; 6.5.1- Elementos estruturais; 6.5.2- Vozes; 6.5.3- Auxiliar; 6.5.4- Regular; 6.5.5- Irregular; 6.6- Advérbio - locução adverbial; 6.7- Preposição – crase; 6.8- Conjunções coordenativas e subordinativas; 7- Síllaba: 7.1- Divisão silábica; 7.2- Acento tônico

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

SACCONI, Luiz Antonio. *Nossa Gramática: Teoria e Prática*. 26 ed. Ref. São Paulo: Atual, 2001

NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. *Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa*. 15 ed. São Paulo: Scipione, 1999.

III.02 – PROGRAMAS DAS PROVAS ESPECÍFICAS

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS

Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; Epidemiologia: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória; Vacinação – calendário de vacinação; Noções específicas sobre a ESF, área de abrangência, territorialização, trabalho voltado à família, programas de saúde, trabalho em equipe.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

ALMEIDA FILHO, Naomar de. *Introdução à epidemiologia moderna*. 2 ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992.

LISTA DE DOENÇAS DE NOTIFICACAO COMPULSORIA disponível no site www.saude.gov.br

BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.

BRASIL, Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.

BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios – O que há de novo na saúde? Brasília, 1990.

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - ACD

Bases legais para habilitação e exercício das Profissões Auxiliares em Odontologia: Competência profissional; ética profissional; Anatomia e fisiologia da cavidade bucal; Notação dentária; Odontologia social e saúde pública: promoção, educação e prevenção em saúde; processo saúde-doença; educação em saúde bucal; Etiologia e prevenção dos principais problemas de saúde bucal: Cárie Dental, Doença Periodontal e Câncer Bucal. Placa bacteriana: identificação, relação com dieta, saliva e flúor. Técnicas auxiliares no trabalho odontológico. Principais doenças relacionadas ao trabalho odontológico e formas de prevenção. Prevenção e controle de riscos de infecção na prática odontológica. Ergonomia. Conhecimento sobre técnica de manipulação, equipamento, material e instrumental odontológico. Planejamento, organização e administração da clínica odontológica. Processamento radiográfico e montagem de radiografias Recepção do paciente.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

BRASIL, Ministério da Educação, Conselho Nacional de Educação, Secretaria Executiva. Lei nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008. Disponível na Web.

BRASIL, Ministério da Saúde. Serviços Odontológicos. Prevenção e Controle de Riscos. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Editora Anvisa. 2006. Disponível em: http://dtr2004.saude.gov.br/dab/saudebucal/publicacoes/manual_odonto.pdf.

BRASIL, Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Coordenação Nacional de DTS e Aids. Controle de infecção e a prática odontológica em tempos de Aids: manual de condutas. Brasília: Ministério da Saúde, 2000, 118p.

BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: Saúde Bucal. Brasília-DF, 2006. Disponível em: http://dtr2004.saude.gov.br/dab/docs/publicacoes/cadernos_ab/abcd17.pdf

CROMG. Código de Ética dos Profissionais de Odontologia.

CROMG. Manual de Ergonomia Odontológica. Belo Horizonte, 2000.

CROMG. Manual de Orientação Profissional. Belo Horizonte, 2000.

LOBAS, C. et al. THD e ACD: Odontologia de Qualidade. São Paulo: Editora Santos, 2004.

LUCAS, S.D. Materiais Dentários: manual para ACD e THD. Belo Horizonte: CROMG. 1997. 34

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE MINAS GERAIS. Manual de Prevenção, Suspeita, Diagnóstico, Tratamento e Reabilitação do Câncer Bucal. Belo Horizonte, 1995.

CARGO: DENTISTA

Ações preventivas - aplicação de selantes, uso do flúor e orientações sobre a higiene bucal. Atendimentos a gestantes. Dentística - cariologia. Cárie dentária. Periodontia. Endodontia (emergência). Pulpotomia. Pulpites. Terapêutica. Anestesiologia. Pequenas cirurgias e exodontias. Biosegurança. Patologia oral. Oclusão. Plano de tratamento. Radiologia: anomalias dentais e tecido de sustentação. Proteção do complexo dentina polpa. Má posição dos dentes. Disseminação das infecções bucais. Notificação de agravos. Atendimento de bebê. Pericementite. Negligência e maus tratos à criança e ao adolescente. Vigilância à saúde - conceito, componentes e práticas.

SAÚDE PÚBLICA: Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente, Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional, controle social - gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização; Modelos Técnicoassistenciais em saúde; Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; Ética: proteção à vida humana ; saúde física e mental

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

ANVISA. Resolução RDC nº 307 de 07 de Dezembro de 2004. DOU 10/12/2004

Associação Paulista de Medicina, SUS - O que você precisa saber sobre o Sistema Único de Saúde. Atheneu. São Paulo. 2004.

BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Cap. Saúde. BRASIL, Legislação Federal: Lei nº 8080 de 19/09/1990; Lei nº 8142 de 28/12/1990; BRASIL Ministério da. Saúde. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS: NOAS - 01/2002. DOU: 28/02/2002; BRASIL. FUNASA, Guia de Vigilância Epidemiológica. Volume I e Volume 2. Brasília. 2002; BRASIL Ministério da Saúde, Secretaria Executiva. Controle de Endemias. Brasília. 2001. MEDRONHO, R.A. et al. Epidemiologia. São Paulo: Atheneu, 2004. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização - Ministério da Saúde? Secretaria Executiva. Disponível em www.saude.gov.br MONTEIRO, L.O. SUS passo a passo: normas, gestão e financiamento. São Paulo: Hucitec, 2001; Programas e projetos disponíveis em www.saude.gov.br; Suelly Rosenfeld, organizadora, Fundamentos da Vigilância Sanitária. FIOCRUZ. Ed. À distância. Rio de Janeiro. 2004.

CARGO: MÉDICO DA FAMÍLIA

a) Políticas de Saúde: Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios, diretrizes e arcabouço legal; controle social; Indicadores de saúde : Sistema de Notificação e de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Endemias/epidemias; Situação atual, medidas de controle e de tratamento; Planejamento e Programação Local de Saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico; Saúde da família – sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Municipalização da Saúde. Situação da Saúde no Brasil.

b) Clínica Médica: Prontuário Médico; Reanimação Cardio-Respiratória; Preenchimento de Declaração de Óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Noções de Farmacologia; Código de Ética Médica; Noções Básicas de Urgência/Emergência na Prática Médica: Reanimação Cardio-respiratória-cerebral. Emergência Hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas paroxísticas. Insuficiência cardíaca. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Descompensações no paciente diabético. Acidente vascular cerebral. Estado epilético.

c) Conteúdo específico: Cuidados gerais com o paciente em medicina interna; Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial; dislipidemias; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; miocardiopatias e valvulopatias; arritmias cardíacas; Infecções respiratórias. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar; tuberculose, edema agudo de pulmão. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica; doenças intestinais inflamatórias e parasitárias; diarreia; coledocistite e colecistite; hepatites virais e hepatopatias tóxicas; insuficiência hepática crônica; cirrose; abdome agudo. Doenças renais: infecções do trato urinário; insuficiência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; síndrome nefrótica; litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus; hipotireoidismo e hipertireoidismo; obesidade; tireoidite e nódulos tireoidianos; distúrbios das glândulas suprarrenais; distúrbios das glândulas paratireóides. Doenças reumáticas: artrites; espondiloartropatias; colagenoses; gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Tétano, Raiva Humana, Leptospirose, Dengue, Escabiose, Pediculose, esquistossomose, hanseníase, leishmaniose. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos; Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Anemias, púrpuras, distúrbios da coagulação. Intoxicações exógenas; Acidentes por animais peçonhentos. Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças neurológicas: Cefaléias, epilepsia; AVC, meningites; polirradiculoneurites, polineurites, doença periféricas; Doenças degenerativas e infecciosas do SNC. Alcoolismo. Enfermidades bucais. Micoses superficiais, dermatites. Emergências psiquiátricas. TEP e TVP: Anticoagulantes e Fibrinolíticos.

CARGO: TÉCNICO HIGIENE DENTAL - ESF

Manipulação e preparo de materiais odontológicos; Anatomia bucal: estruturas e função; Cárie dental: conceito, etiologia, controle; Doença periodontal: conceito, etiologia, controle; Placa bacteriana: identificação, fisiologia, relação com dieta, saliva e flúor; Biossegurança: ergonomia (ambiente de trabalho, posições de trabalho) e controle de infecção cruzada (paramentação/proteção individual); Métodos de esterilização e desinfecção: normas e rotina, expurgo e preparo de material e desinfecção do meio e assepsia do equipamento e superfícies, etc; Medidas de prevenção: terapia com flúor, selantes, raspagem e polimento coroário, instrução de higiene oral e educação para a saúde; Organização da clínica odontológica e trabalho em equipe; Epidemiologia: índices epidemiológicos em saúde bucal; Proteção pulpar e materiais restauradores: utilização, preparação, técnicas de inserção, condensação e polimento; Instrumental e equipamento: utilização e emprego; Passos e instrumentos utilizados na clínica odontológica; Técnica de incidência radiográfica e revelação.

ANEXO VI – MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Nome _____, Identidade nº _____, órgão expedidor: _____, CPF nº. _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____/_____, CEP: _____, Telefone: _____, E-mail: _____, pelo presente instrumento particular de procuração, nomeia e constitui seu bastante procurador, o Senhor _____ brasileiro, _____, RG _____, portador do CPF nº _____, Residente a Rua _____ nº _____ – Bairro _____/MG, conferindo-lhe poderes especiais para lhe representar junto a Prefeitura Municipal de Santana do Paraíso e a empresa Máxima – Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda., especialmente para fazer a inscrição no Processo Seletivo Público n.º 01/2010 da Prefeitura Municipal de Santana do Paraíso – MG para o cargo de _____.

_____, _____ de _____ de 2011.

Assinatura (Iguar documento de Identidade)

ANEXO VII - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 01/2010

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	DIVULGAÇÃO NO SITE: www.maximaauditores.com.br e:
27/12/10	15h00	Publicação do Edital	Imprensa oficial, Jornal da região e Prefeitura Municipal
29/12/10	16h00	Final do prazo de recursos e impugnação sobre o Edital	Prefeitura Municipal
10/01/11	08h00	Início das Inscrições	-
21/01/11	16h00	Término das Inscrições	-
28/01/11	13h00	Publicação da relação de candidatos inscritos e indeferimentos de inscrições Divulgação do local e horário das provas	Quadro de Avisos da Prefeitura e Câmara Municipal
02/02/11	13h00	Encerramento do prazo de recursos deferimentos e indeferimentos de inscrições	Prefeitura Municipal
06/02/11	-	Realização de provas escritas e apresentação dos títulos	-
07/02/11	09h00	Publicação do Gabarito das provas	Quadro de Avisos da Prefeitura e Câmara Municipal
09/02/11	09h00	Encerramento do prazo de recursos: provas escritas e provas de títulos	-
16/02/11	13h00	Publicação de decisões sobre recursos das provas escritas Publicação do Resultado Provisório	Quadro de Avisos da Prefeitura e Câmara Municipal
18/02/11	13h00	Encerramento do prazo de recursos do Resultado Provisório	-
21/02/11	13h00	Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo	Quadro de Avisos da Prefeitura e Câmara Municipal

. Todas as informações relacionadas ao processo seletivo serão publicadas no site: www.maximaauditores.com.br