

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2012

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CALDAS-MG

A Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Processo Seletivo Público de Provas para preenchimento de vagas discriminados no Anexo I, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Processo Seletivo público será acompanhado por uma Comissão de Processo Seletivo que será criada por meio de Portaria do Sr. Prefeito Municipal.

1. DAS ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO E OUTROS DADOS

- 1.1. **Empregos:** o Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de empregos vagos, dos que vierem a vagar ou forem criados na sua vigência. O número de vagas, o grau de escolaridade exigido, vencimento, carga horária e valor da inscrição são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.
- 1.2. **Local de trabalho:** Prefeitura Municipal, inclusive nas unidades descentralizadas, na zona urbana ou rural, e/ou onde o Programa for implantado.
- 1.3. **Jornada de trabalho:** conforme discriminada no Anexo I ou jornada especial definida em regulamentação específica.
- 1.4. **Regime Jurídico:** os candidatos aprovados no Processo Seletivo, após sua contratação para a Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas, terão suas relações de trabalho regidas, pelo Estatuto do Servidor Público Municipal e Lei orgânica do Município de Santa Rita de Caldas.
- 1.5. **Atribuições dos cargos e pré-requisitos:** são as constantes do Anexo IV deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
- 2.2. Declarar, no Requerimento de Inscrição para qual Programa irá concorrer.
- 2.3. **O candidato somente poderá se inscrever para uma única vaga e Programa deste Edital.**
- 2.4. **O candidato que se inscrever para mais de uma vaga no mesmo Programa ou se inscrever em mais de um Programa, terá suas inscrições canceladas.**
- 2.5. Declarar, no Requerimento de Inscrição, que atende às condições exigidas e se submete às exigências contidas neste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES PARA POSSE

- 3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição da República e amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica, conforme item 10.6 alínea "o".
- 3.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 3.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 3.4. Ter, na data da posse, a escolaridade, o registro no respectivo Conselho de Classe quando o exercício do emprego o exigir e os requisitos exigidos para o provimento do emprego.
- 3.5. Ter, na data da posse, os requisitos exigidos para o preenchimento do emprego.
- 3.6. Não registrar antecedentes criminais e encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- 3.7. Ter, na data da posse, a idade mínima de 18 anos completos.
- 3.8. Ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao emprego, na forma de Laudo Médico Oficial.
- 3.9. Não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos, em obediência ao Art. 40, inciso II da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.
- 3.10. Não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação permitida na Constituição.
- 3.11. **Para o emprego Agente comunitário de Saúde, o candidato deverá residir na Cidade de Santa Rita de Caldas, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público.**
- 3.12. Para o emprego de **Agente comunitário de Saúde**, será exigido no ato da contratação o comprovante de residência.
- 3.13. Para o emprego de **Agente comunitário de Saúde**, a mudança de residência do candidato da cidade de Santa Rita de Caldas implica em dissolução do vínculo de trabalho.
- 3.14. Para o emprego de **Agente comunitário de Saúde**, de acordo com o item 6.3 do Edital, ter concluído com aproveitamento o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, conforme fixa a Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2006.

3.15. No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não comprová-los no ato da contratação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

4. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege o Processo Seletivo, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.

4.2. A inscrição e emissão de boleto para pagamento em agência bancária **somente será realizada VIA INTERNET** pelo sítio eletrônico www.imam.org.br (clicar Concursos em Andamento/Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas - Processo Seletivo Público nº 002/2012/Inscrição *on line*), a partir das 10:00h do dia 30/01/2012 até às 23:59h do dia 23/02/2012.

O candidato que tiver dificuldade de acesso a internet poderá, pessoalmente ou através de procurador, comparecer, durante o período de inscrição, diretamente na Prefeitura Municipal, localizada a Praça Padre Alderigi, 216 - Centro- Santa Rita de Caldas-MG, no horário 09:00 às 12:00 H e das 13:00 às 15:00 H de segunda a sexta-feira, munido de documento de identidade e CPF para realização de sua inscrição e impressão do seu boleto bancário.

Será disponibilizado no endereço acima citado, pessoal capacitado para atender o candidato, inclusive no preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição e na impressão do boleto bancário.

4.2.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetivado, em qualquer agência bancária em seu horário normal de funcionamento, até o dia 24/02/2012.

4.2.2. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, agendamentos de pagamentos, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

4.2.3. Não será válida a inscrição via *Internet* cujo pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previsto nos itens 4.2., 4.2.1., e 4.2.2.

4.2.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento de Inscrição, via *Internet*.

4.2.5. A Prefeitura de Santa Rita de Caldas e o IMAM não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebida 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.

4.2.6. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade, o candidato deverá entrar em contato com o IMAM pelo telefone OXX (31) 3324-7076 de 09:00 às 17:00 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados.

4.2.7. A inscrição via *Internet* somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.

4.2.8. O comprovante de pagamento do candidato será o boleto, devidamente quitado.

4.2.9. O edital do Processo Seletivo poderá ser impresso pelo candidato, via internet.

4.3. Outras informações referentes à inscrição:

4.3.1. A Prefeitura de Santa Rita de Caldas e o IMAM não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.

4.3.2. O requerimento de inscrição e o valor pago referente à taxa são pessoais e intransferíveis.

4.3.3. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição.

4.3.4. Não haverá inscrição condicional, via *fac-símile*, e/ou extemporânea.

4.3.5. O candidato deverá declarar no ato da inscrição, que possui os pré-requisitos exigidos para o emprego a que concorre.

4.3.6. O candidato portador de deficiência, deverá encaminhar à Comissão de Concurso, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, conforme especificado no item 5.5. deste Edital.

4.3.7. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de Processo Seletivo.

4.3.8. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de emprego.

4.3.9. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente do emprego escolhido, prevalecerá a última inscrição cadastrada no site, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, mesmo que sejam para empregos diferentes, e o valor da taxa de inscrição não será devolvido.

4.3.10. Verificada, a qualquer tempo, que a solicitação de inscrição não atende a todos os requisitos fixados no Edital, será ela cancelada.

4.3.11. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento de Inscrição, implicará na perda de todos os direitos ao Processo Seletivo, apurada que seja, a qualquer época.

4.3.12. O valor da taxa de inscrição paga em duplicidade ou fora do prazo não será devolvido.

4.3.13. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de anulação ou de não realização do Processo Seletivo.

4.3.13.1. Na hipótese de não realização do Processo Seletivo Público, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procurador por ele constituído, por meio do preenchimento e

entrega de formulário a ser disponibilizado pelo IMAM, em seu site (www.imam.org.br) e na Prefeitura Municipal, localizada a Praça Padre Alderigi, 216 - Centro- Santa Rita de Caldas-MG, no horário 09:00 às 12:00 H e das 13:00 às 15:00.

4.3.13.2. O formulário de restituição da Taxa de Inscrição estará disponível, nos locais indicados no subitem 4.3.13.1., desde a data de publicação do ato que ensejou a não realização do certame.

4.3.13.3. O formulário de restituição, devidamente preenchido e acompanhado de cópia de documento de identidade do candidato, deverá ser entregue, em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou a não realização do certame, na Prefeitura Municipal, localizada a Praça Padre Alderigi, 216 - Centro- Santa Rita de Caldas-MG, no horário 09:00 às 12:00 H e das 13:00 às 15:00 H

4.3.13.4. A restituição da Taxa de Inscrição será processada nos 15 (quinze) dias seguintes ao término do prazo fixado no subitem 4.3.13.3, por meio de depósito bancário em conta a ser indicada no respectivo formulário de restituição.

4.3.13.5. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

4.3.14. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que feita mediante procurador.

4.3.15. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando o mesmo com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.

4.3.16. O candidato receberá pelos Correios, no endereço indicado no Requerimento de Inscrição o Cartão de Inscrição contendo o local, dia e horário de realização das provas. No caso do não recebimento do Cartão até o dia **26/03/2012** ou receber com incorreções ou defeitos materiais o candidato deverá entrar em contato pelo telefone (31) 3324-7076, nos dias **27 ou 28 de março de 2012** no horário de 09:00 às 17:00 H, para obter as informações necessárias sobre o local, data e horário de realização das provas e/ou retificar o Cartão.

4.3.17. É obrigação do candidato conferir, no Cartão de Inscrição, seu nome, o número do documento utilizado para inscrição e o emprego pleiteado. Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e no número do documento utilizado para inscrição, serão anotados pelo Fiscal de Sala, no dia, no horário e no local de realização de sua prova.

4.3.18. Outras informações referentes a este Processo Seletivo poderão ser obtidas pelo telefone 0XX (31) 3324-7076 de 09:00 às 17:00 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo sítio www.imam.org.br.

5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo Público, cuja atribuição seja compatível com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada emprego oferecidas neste Processo Seletivo.

5.2. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.

5.3. A 1ª (primeira) admissão de candidato classificado portador de deficiência deverá ocorrer quando da 10ª (décima) vaga do emprego contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 30ª (trigésima) vaga, 50ª (quinqüagésima) vaga, 70ª (septuagésima) vaga e assim por diante, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Público. Para tanto será convocado candidato portador de deficiência melhor classificado no emprego.

5.4. O candidato portador de deficiência deverá declarar no Requerimento de Inscrição, no espaço próprio, a sua condição de deficiente físico.

5.5. **O candidato portador de deficiência deverá enviar via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta registrada, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada até a data de encerramento das inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência. E solicitar se for o caso, procedimento diferenciado para se submeter às provas e demais atos pertinentes ao Processo Seletivo. O candidato que não fizer tal solicitação terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos.**

5.6. **Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no item 5.5 o Requerimento de Inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.**

5.7. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo de acordo com item 5.5., com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.8. O candidato portador de deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.

5.9. O candidato portador de deficiência resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

- 5.10. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.11. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação da Comissão de Processo Seletivo, observada a legislação específica.
- 5.12. O local da realização da prova deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos portadores de necessidades especiais, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 5.13. O candidato será submetido, quando convocado, à Perícia Médica realizada por junta médica da Prefeitura Municipal, sem ônus para o mesmo, que terá decisão sobre a aptidão do candidato ao emprego a que concorre considerando o grau de deficiência.
- 5.14. A Perícia Médica mencionada não exime o candidato portador de deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.
- 5.15. O candidato que, após avaliação médica, não for considerado portador de deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do emprego para o qual se inscreveu.
- 5.16. O candidato que, após avaliação médica, sua deficiência for considerada incompatível com as atribuições do emprego pretendido, será eliminado do Processo Seletivo Público, com a conseqüente anulação do ato de nomeação correspondente.
- 5.17. O critério para a convocação dos candidatos portadores de deficiência, aprovados no presente Processo Seletivo, observará o percentual previsto no Edital para essa categoria quando seu resultado contemplar aprovados nesta condição e enquanto durar a validade do Processo Seletivo.
- 5.18. Após o preenchimento das vagas contidas no Edital para as pessoas portadoras de deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo.

6. DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada**, conforme discriminação abaixo:

- 6.1. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para os empregos de **nível fundamental e médio**, de caráter eliminatório, constando de 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 05 (cinco) pontos por resposta correta, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos
- 6.2. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para os empregos de **nível superior**, de caráter eliminatório, constando de 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 04 (quatro) pontos por resposta correta, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
- 6.2.1. O conteúdo de todas as provas e os respectivos programas constituem os Anexos II e III deste Edital..
- 6.3. **Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada:** para o emprego de **Agente Comunitário de Saúde**, previsto na Lei n° 11.350, de 05 de outubro de 2006, oportunidade em que serão convocados candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, seguindo a ordem de classificação.
- 6.3.1. A data, horário, local, período de realização do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, bem como os procedimentos para formalização da matrícula, os mecanismos de avaliação e as sanções para o candidato que não formalizar a matrícula, serão dados a conhecer mediante Edital de Convocação dos candidatos que será afixado no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas-MG.
- 6.3.2. O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita de Caldas –MG.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1. As provas deste Processo Seletivo serão aplicadas na cidade de Santa Rita de Caldas provavelmente nos dias **07 e/ou 08 de abril de 2012. O dia, horário e local serão definidos no Cartão de Inscrição.**
- 7.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município de Santa Rita de Caldas, a Prefeitura reserva-se o direito de modificar a data provável para realização das provas.
- 7.3. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, da cidade e do local pré-determinado, salvo o previsto no item 7.31.
- 7.4. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário previsto para identificação, assinatura da Lista de Presença e recebimento da Folha de Respostas. O candidato deverá trazer lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta.
- 7.5. **Não haverá tolerância no horário estabelecido para o início da prova.**
- 7.6. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova só será permitido no horário estabelecido obrigatoriamente com o documento de identidade com foto.

- 7.7. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.
- 7.8. O documento deverá estar em perfeitas condições, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.
- 7.9. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 7.10. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da prova, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova e outro documento que contenha fotografia e assinatura, e será submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.
- 7.11. O candidato, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do Fiscal de Prova.
- 7.12. Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a Folha de Respostas.
- 7.13. Em caso de perda do Cartão de Inscrição, o candidato deverá procurar a Coordenação no dia e local onde a prova será realizada.
- 7.14. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento após o fechamento dos portões.
- 7.15. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
 - b) não apresentar o documento de identidade ou equivalente com foto; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial de acordo com item 7.10).
 - c) ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia para com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização da prova;
 - d) utilizar-se de um ou mais meios previstos nos itens 7.16 e 7.17;
 - e) comunicar-se de forma verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
 - f) quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
 - g) ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente, o Caderno de Prova e a Folha de Respostas;
 - h) ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
 - i) utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
 - j) usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
 - k) perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
 - l) portar armas;
 - m) permanecer no local após a conclusão e entrega da prova.
- 7.16. É proibido, durante a realização das provas, o porte de arma ou de qualquer equipamento eletrônico como relógio, telefone celular, *pager*, *beep* ou calculadora, agendas eletrônicas ou similares, *walkman*, gravador, canetas eletrônicas, controle de carros ou qualquer outro receptor de mensagens.
- 7.17. Durante as provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.
- 7.18. Os objetos de uso pessoal (bonés, etc) serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Folha de Respostas.
- 7.19. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos.
- 7.20. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 7.21. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova.
- 7.22. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver **marcada a lápis**.
- 7.23. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 7.24. O candidato deverá devolver, obrigatoriamente ao Fiscal de Prova, o Caderno de Prova e a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 7.25. Não serão atribuídos pontos a questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
- 7.26. A avaliação da prova será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas.
- 7.27. A duração da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será de 03 (três) horas, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após 50 (cinquenta) minutos do seu início.
- 7.28. O Gabarito Provisório para conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão de Processo Seletivo, até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova, no site www.imam.org.br.

- 7.29. Não será permitida a entrada de candidatas após o início das provas.
- 7.30. Não haverá segunda chamada da prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 7.31. O candidato que comprovar a necessidade de fazer prova fora do local determinado, deverá fazer o requerimento por escrito, endereçado ao IMAM, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma, à Comissão de Processo Seletivo.
- 7.32. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá fazer o requerimento por escrito, endereçado ao IMAM, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma, à Comissão de Concurso.
- 7.32.1. Para a amamentação, a criança deverá permanecer em ambiente a ser determinado pela coordenação do Processo Seletivo Público.
- 7.32.2. A candidata lactante poderá levar somente 1 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela coordenação e será responsável pela guarda da criança.
- 7.32.3. Durante o período da amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal da organizadora, do sexo feminino que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições desse Edital.
- 7.33. Não haverá revisão de prova ou vistas da mesma salvo o previsto no item 9.1.1.2. deste Edital.
- 7.34. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens 5.5, 5.7, 5.12, 7.31 e 7.32 deste Edital.
- 7.35. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no estabelecimento de aplicação da prova.

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 8.1. A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- 8.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que:
- 8.2.1. com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso;
- 8.2.2. tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “Conhecimentos Específicos”;
- 8.2.3. tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “Conhecimentos de Português”;
- 8.2.4. tiver mais idade.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, dirigido ao Presidente da Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas contra os seguintes atos:
- 9.1.1. Contra questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Gabarito Provisório no Quadro de Avisos da Prefeitura de Santa Rita de Caldas e no Quadro de Avisos do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) no site www.imam.org.br.
- 9.1.1.1. **Deverá ser feito um recurso para cada questão de prova impugnada, ou seja, cada questão deverá ser apresentada em folha separada.**
- 9.1.1.2. Para interposição de recurso, os Cadernos de Provas estarão disponíveis para consulta no endereço indicado no item 9.10.
- 9.1.1.3. Se, do exame do recurso resultar anulação de questão, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que não tenha recorrido ou ingressado em juízo.
- 9.1.1.4. Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.
- 9.1.2. Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados no Quadro de Avisos da Prefeitura de Santa Rita de Caldas e no Quadro de Avisos do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) e no site www.imam.org.br
- 9.1.3. Contra declaração de inaptidão do candidato nomeado para o exercício do emprego, decorrente da perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas, devendo ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato que declarou a inaptidão no Quadro de Avisos da Prefeitura de Santa Rita de Caldas e no Quadro de Avisos do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) e no site www.imam.org.br
- 9.1.4. Contra declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência declarada pelo candidato nomeado com os parâmetros estabelecidos no decreto federal nº 3298/99, bem como com as atribuições do emprego, decorrente de perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas, devendo ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato que declarou a inaptidão no Quadro de Avisos da Prefeitura de Santa Rita de Caldas e no Quadro de Avisos do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) e no site www.imam.org.br

- 9.2. O recurso deverá ser digitado ou com letra de forma legível, contendo o nome do Processo Seletivo, o nome completo do candidato, a identidade e o emprego para o qual se inscreveu, e em 03 (três) vias, sendo 01(uma) via para o candidato.
- 9.3. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.
- 9.4. O recurso poderá ser interposto também por procuração.
- 9.5. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado ou fora do prazo.
- 9.6. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente e o emprego para o qual se inscreveu.
- 9.7. Será rejeitado liminarmente o recurso protocolado fora do prazo ou não fundamentado e o que interposto por *fac-simile*, telex, telegrama, *internet*, como também o que não contiver dados necessários à identificação do candidato.
- 9.8. Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, desde que coincidente com o dia de funcionamento normal das repartições públicas municipais.
- 9.9. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentação após as datas estabelecidas.
- 9.10. Os recursos serão na Prefeitura Municipal, localizada a Praça Padre Alderigi, 216 - Centro- Santa Rita de Caldas-MG, no horário 09:00 às 12:00 H e das 13:00 às 15:00 H no prazo estabelecido no item 9.1. e seus subitens.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

- 10.1. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Processo Seletivo Público.
- 10.2. O Aviso de Convocação será feito mediante carta registrada, por A.R., para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, e será também afixado no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas.
- 10.3. Os candidatos convocados deverão se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas, no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da volta do A.R.
- 10.4. Os candidatos convocados para a nomeação sujeitar-se-ão a Avaliação Médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do emprego.
- 10.5. O candidato que não se apresentar no prazo determinado, perderá direito a vaga.
- 10.6. O Candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para contratação, os seguintes documentos:
 - a) Original e fotocópia da Certidão de Nascimento ou da Certidão de Casamento.
 - b) Original e fotocópia do CPF próprio;
 - c) Original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - d) Original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - e) Original e fotocópia da Carteira de Identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
 - f) Original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
 - g) Laudo médico favorável, sem restrições, fornecido por serviço médico oficial. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do emprego;
 - h) original e fotocópia do documento que comprove a escolaridade mínima exigida para o emprego;
 - i) original e fotocópia do certificado de conclusão do curso e registro profissional correspondente ao emprego a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
 - j) comprovante de regular situação de inscrição no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
 - k) 01 (uma) fotografia 3X4, recente;
 - l) declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
 - m) Carteira de Trabalho – CTPS;
 - n) Declaração de Bens;
 - o) documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do Decreto nº 70.436 de 18/04/72 e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo Decreto nº 3927/2001; e documento de identidade de modelo igual ao 31/do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao Tratado, nos termos do seu art. 22.º, na hipótese de o candidato nomeado e declarado apto na perícia médica ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal;
- 10.7. Não serão aceitos protocolos referentes a quaisquer dos documentos exigidos e a falta de qualquer documento implicará na eliminação automática do candidato.

- 10.8. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 10.9. Candidato convocado que por qualquer motivo não comparecer em tempo hábil, ou não apresentar a documentação completa, perderá automaticamente o direito a contratação.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. O prazo de validade do Processo Seletivo é até **31/12/2012** (NÃO PODENDO ULTRAPASSAR ESTE PRAZO), a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a juízo do Executivo Municipal.
- 11.2. Todas as vagas dos empregos oferecidos neste edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo havendo candidatos habilitados.
- 11.3. A publicação da classificação final deste Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e, a segunda, somente a classificação dos portadores de deficiência.
- 11.4. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
- 11.5. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 11.6. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo até a sua homologação serão devidamente divulgadas no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas.
- 11.7. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados sob pena de incurso na legislação penal em qualquer tempo.
- 11.8. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos devidamente confirmado através de processo apuratório, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 11.9. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Processo Seletivo.
- 11.10. Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a posse, correrão as expensas do próprio candidato.
- 11.11. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.
- 11.12. O IMAM não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos ou certidões relativos a notas de candidatos.
- 11.13. A Prefeitura expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte à sua classificação, quando por ele solicitado.
- 11.14. A Prefeitura e o IMAM não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao Processo Seletivo, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.
- 11.15. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo serão encaminhadas pela Comissão de Concurso ao setor responsável.
- 11.16. A homologação do Processo Seletivo a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal.
- 11.16.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado no Quadro de Aviso da Prefeitura, no e no Quadro de Avisos do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) e no site www.imam.org.br, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.
- 11.17. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo.
- 11.18. Após a homologação do Processo Seletivo, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pela Prefeitura Municipal.
- 11.19. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Processo Seletivo, ouvida a entidade responsável pela execução do Processo Seletivo.

Santa Rita de Caldas, 25 de janeiro de 2012.

**PREFEITO MUNICIPAL
GERALDO DONIZETI DE CARVALHO**

ANEXO I

EMPREGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL COMPLETO					
Emprego / Pré-requisitos	Vagas	Vagas Portadores Deficiência	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
Agente Comunitário de Saúde PSF (residir em Santa Rita de Caldas-MG)	05	00	R\$ 647,30	R\$ 32,00	40
Agente de Vigilância Sanitária (Curso Básico de Vigilância Sanitária com Carga horária mínima de 200 H)	01	00	R\$ 699,96	R\$ 35,00	40
Auxiliar de Enfermagem PSF (experiência comprovada de no mínimo 6 meses)	02	00	R\$ 647,30	R\$ 32,00	40
Auxiliar de Farmácia (Curso de Auxiliar de Farmácia + experiência comprovada de no mínimo 6 meses)	01	00	R\$ 699,86	R\$ 35,00	40

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO COMPLETO					
Emprego / Pré-requisitos	Vagas	Vagas Portadores Deficiência	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
Monitor de Telecentro – Bairro do Pião (Curso Técnico em Informática + experiência comprovada de no mínimo 6 meses na área e residir no local)	01	00	R\$ 647,30	R\$ 32,00	40
Monitor de Telecentro – Distrito de São Bento de Caldas (Curso Técnico em Informática + experiência comprovada de no mínimo 6 meses na área e residir no local)	01	00	R\$ 647,30	R\$ 32,00	40
Monitor de Telecentro – Santa Rita de Caldas (Curso Técnico em Informática + experiência comprovada de no mínimo 6 meses na área e residir no local)	01	00	R\$ 647,30	R\$ 32,00	40

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO					
Emprego / Pré-requisitos	Vagas	Vagas Portadores Deficiência	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
Assistente Social (Registro no respectivo Conselho + experiência comprovada de no mínimo 6 meses)	01	00	R\$ 888,00	R\$ 44,00	30
Dentista de PSF (Registro no CRO)	01	00	R\$ 2.251,86	R\$ 112,00	40
Farmacêutico da Farmácia de Minas (Registro no respectivo Conselho + experiência comprovada de no mínimo 6 meses)	01	00	R\$ 2.910,16	R\$ 145,00	40

ANEXO II

CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	08
Sistema Único de Saúde / Saúde Pública	05
Específicos	07

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	08
Matemática	05
Específicos	07

NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	08
Sistema Único de Saúde / Saúde Pública	07
Específicos	10

ANEXO III

PROGRAMAS DAS PROVAS

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

PORTUGUÊS:

Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do pronome e dos verbos regulares. Ortografia: emprego das letras; acentuação gráfica. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Texto: interpretação de texto [informativo ou literário].

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE / SAÚDE PÚBLICA

ESTRUTURA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE: Histórico, legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios, estrutura administrativa e financeira, responsabilidades dos três níveis Federativos, perspectiva e desafios do sistema. **O MODELO DE ASSISTÊNCIA NO SUS:** Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. **EPIDEMIOLOGIA:** Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). **HUMANIZAÇÃO E SAÚDE.**

ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Lei 8080 MS e Portaria Nº. 648 / GM de 28/03/2006. Atendimento individual e coletivo em relação à saúde pública e qualidade de vida. Prevenção de doenças: salubridade, vacinação, saneamento básico. Conhecimentos Básicos: esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Leishmaniose Tegumentar e Visceral e Malária. Doenças contagiosas: agente etiológico, reservatório, hospedeiro, de modo de transmissão, sintomas, medidas de controle. Ética e cidadania. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Noções de meio ambiente, saneamento básico, poluição atmosférica e sonora. Coleta, transporte e destinação do lixo, noções de vigilância nutricional, armazenamento e qualidade dos alimentos, higiene sanitária, em estabelecimentos de saúde e de uso coletivo, noções das condições de medicamentos e desinfetantes. Saúde do trabalhador, equipamentos de segurança, situações de riscos. Condições de saúde no Brasil. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM PSF

Noções de anatomia, fisiologia e microbiologia. Administração de medicamentos: via oral, parenteral e outras. Curativos: material utilizado e cuidados com sua utilização. Tipos de ferimentos, procedimentos. Limpeza, assepsia, anti-sepsia, desinfecção e esterilização: conceitos, importância, indicações. Noções de primeiros socorros, dados vitais, oxigenoterapia, sondagem gástrica, vesical, lavagem intestinal gástrica, aplicação quentes e frias, massagens, observações de sinais e sintomas. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico: cuidado no pré e pós-operatório, terminologia cirúrgica. Código de ética profissional. Termos técnicos na enfermagem. Assistência de enfermagem à mulher no ciclo gravídico puerperal. Assistência de enfermagem ao paciente em situações clínicas. Assistência de enfermagem em situações de urgências e emergências. Assistência de enfermagem à criança do período neonatal à adolescência. Doenças infecto-contagiosas. Doenças crônicas degenerativas

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Vacinação: finalidade, aplicação, conservação. Medicamento: vias de administração, venda, armazenamento. Soroterapia. Farmácia hospitalar: características. Direitos e Deveres do profissional de saúde. Outras questões sobre atividades e atribuições específicas do cargo e inerentes ao desempenho das funções de auxiliar de farmácia, especialmente, no que diz respeito à atividade da categoria profissional no contexto do serviço público municipal. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

PORTUGUÊS:

Classes gramaticais: emprego e flexão do substantivo, pronome e verbo. Ortografia: emprego das letras; acentuação gráfica. Pontuação: emprego da vírgula, do ponto e vírgula e do ponto final. Sintaxe: os termos da oração; o período composto por coordenação; o período composto por subordinação; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Texto: interpretação de texto [informativo ou literário].

MATEMÁTICA:

Problemas contextualizados envolvendo: As operações dentro do conjunto dos números Reais; Noções de Linguagem dos conjuntos e de raciocínio Lógico; Geometria plana – Áreas e perímetros; Geometria espacial – volume e capacidade; Equações do 1º grau; Inequações do 1º grau; Sistemas de duas equações do 1º grau a duas incógnitas; Equações do 2º grau com uma variável no conjunto dos números real; Funções do 1º grau e do 2º grau; Estatística: Médias Aritmética Simples e Ponderada, e possibilidades; Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Porcentagem, juros simples e compostos; Razões, proporções, Regra de três simples e composta; Unidades de medida de comprimento, área, volume, capacidade e de tempo.

ESPECÍFICOS

MONITOR DE TELECENTRO

Sistemas Operacionais (MS-DOS, Windows, Word, Excel). Fundamentos de Computação (organização e arquitetura de computadores). Componentes de microcomputadores. Dispositivos de armazenamento de dados. Montagem e configuração de microcomputadores. Políticas de backup. Periféricos de entrada/saída. Serviços de Internet (correio eletrônico, navegação, acesso remoto, transferência de arquivos e protocolos). Conceitos e Comandos de Editor de Textos. Conceitos e Comandos de Planilha Eletrônica. Conceitos e Comandos de Navegadores/Browsers

NÍVEL SUPERIOR

PORTUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: emprego e flexão das palavras variáveis; emprego das palavras invariáveis. Sintaxe: os termos da oração; as orações coordenadas; as orações subordinadas; as orações reduzidas; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE / SAÚDE PÚBLICA

ESTRUTURA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE: Histórico, legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios, estrutura administrativa e financeira, responsabilidades dos três níveis Federativos, perspectiva e desafios do sistema. **O MODELO DE ASSISTÊNCIA NO SUS**: Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. **EPIDEMIOLOGIA**: Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). – Fundamentos de epidemiologia clínica (principais tipos de estudo e interpretação dos resultados). **ASSISTÊNCIA SUPLEMENTAR**: Regulação da assistência suplementar, tendências e perspectivas. **HUMANIZAÇÃO E SAÚDE**.

ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social; Estratégias de ação em Serviço Social; O mundo do trabalho, a reestruturação produtiva e o processo de trabalho do Serviço Social; Questão Social e Serviço Social: o debate contemporâneo; Estado e Políticas Sociais: questões teóricas e históricas; Seguridade Social e Serviço social: LOAS e SUAS; NOB/SUAS; NOB/RH; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; Controle social e as relações com os conselhos de política e direitos; Instrumentais para a intervenção do Serviço Social; Avaliação de políticas e programas sociais; Trabalho, pobreza e desigualdade; Ética e Serviço Social;

Trabalho Social com Família; Política Nacional de Assistência social e seus programas governamentais pautados no Sistema Único de Assistência Social, transferência de rendas e segurança alimentar e nutricional.

DENTISTA PSF

Conceitos e generalidades sobre terapêutica e à estética da boca e anexos; Noções sobre produtos e concentrações de produtos utilizados no tratamento de água potável; Diagnóstico, terapia e prevenção de: Estomatite Herpética primária, Fratura de raiz, Abscesso periapical agudo, Alveolite e Cárie de mamadeira; Uso, manutenção de equipamento e material; Medidas de higiene para redução de cárie dental em nível coletivo; Prevenção - nível ambulatorial e coletivo; Ondontopediatria; Terapêutica; Urgências odontológicas; Normas preconizadas pela vigilância sanitária; Dentística; Periodontia; Anatomia Bucal; Pequenas cirurgias - exodontias; Biossegurança. Código de Ética profissional.

FARMACÊUTICO

Farmacocinética: absorção e vias de administração, formas farmacêuticas, métodos de administração, bioequivalência e biodisponibilidade, distribuição e eliminação; Farmacodinâmica: Mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Interação medicamentosa, reações adversas e prescrição; Farmacologia: da dor; da inflamação e da alergia; do sistema respiratório; do sistema digestivo; do sistema nervoso central, periférico e autônomo; do sistema cardiovascular; dos processos infecciosos/ antimicrobianos / antiparasitários; do sistema endócrino; Farmacotécnica: preparo de soluções, cálculos, sistema métrico decimal; LEGISLAÇÃO / ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA NO SUS. Política Nacional de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica. Assistência farmacêutica na atenção primária à saúde. Atenção Farmacêutica Ciclo da Assistência Farmacêutica e sua etapas: Seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos em serviços de saúde públicos. Farmácia social e legislação: Código de ética da profissão farmacêutica. Medicamentos genéricos e medicamentos sujeitos a controle especial. Promoção do uso racional de medicamentos. Cuidados farmacêuticos na atenção à saúde. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar e controle de infecções hospitalares. Farmacovigilância. Comissão de farmácia e terapêutica, suas competências e atribuições. Utilização de medicamentos e as interfaces da assistência farmacêutica com os outros setores do sistema de saúde.

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Realizar mapeamento de suas áreas; Cadastrar as famílias que estão em sua área de atuação e atualizar permanentemente o cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostas à situação de risco; Identificar áreas de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as serviços, conforme orientação de sua coordenação local; Realizar ações e atividades, no nível de sua competência, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico; Estar sempre bem informado e informar aos demais membros das equipes sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco. Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Monitorar as famílias com crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco; Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos; Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família; Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras dentro do planejamento da equipe, sob a coordenação do profissional enfermeiro; Traduzir para a Equipe de Saúde da Família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializadas pela equipes; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Desenvolver ações de inspeção, promoção e prevenção para evitar e/ou diminuir riscos à saúde da população e do meio ambiente, a partir de identificação de agentes causais e condicionantes do processo saúde/doença, do processo de produção e consumo de bens e serviços e da ocupação dos espaços e da organização da sociedade; executar outras atribuições afins.

ASSISTENTESOCIAL

Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; assessor e dar consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, em matéria de Serviço Social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;principalmente na área de saúde, dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; fiscalizar o exercício profissional através dos Conselhos Federal e Regionais, desempenha outras tarefas afins.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM PSF

Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competência técnicas e legais; realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, UFS e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção; realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; no nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às família de risco, conforme planejamento da USF.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Presta auxílio no recebimento dos medicamentos verificando quantidade, validade e laudo. Organiza os medicamentos nas prateleiras, bem como verifica sua quantidade em relação à ficha de estoque. Elabora e separa as solicitações das Unidades Básicas de Saúde, Prontos Socorros e medicamentos do Programa de Alto Custo, dando baixa em suas respectivas fichas, relata as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento. Auxilia na elaboração dos relatórios e pedidos de medicamentos dos programas de Alto Custo e Dose Certa, distribui medicamentos aos pacientes nas Unidades Básicas de Saúde e atende aos pacientes do Alto Custo. Executa outras tarefas correlatas

que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. Participa de programas de educação continuada. Cumpre normas e regulamentos do SAMEB. Desempenha tarefas afins.

DENTISTA DE PSF

Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na NOB/SUS/96 e NOAS 200; Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo à família, indivíduos ou grupos específicos de acordo com o planejamento local; Coordenar ações coletivas, voltadas à promoção e prevenção da saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Realizar atividades de educação de saúde bucal na família com ênfase no grupo infantil; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelos membros que compõem a equipe de saúde bucal; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa

FARMACÊUTICO

Executar atividades, individualmente ou em equipe, técnicas ou científicas na área de saúde pública, relativas à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional, e as normas de medicina e higiene do trabalho; Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, promovendo intercâmbio com outras instituições a fim de melhorar a qualidade da assistência à saúde; Promover e participar de atividades de capacitação de recursos humanos; Promover e participar de reuniões junto à comunidade, orientando e estabelecendo práticas preventivas e de vigilância à saúde.

MONITOR DE TELECENTRO

Compreende os cargos que se destinam a executar atividades monitoração em Informática em geral, conhecimento dos programas MS-DOS, Windows, Word, Excel, ter conhecimentos de internet e qualquer outra atividade que, por sua natureza, se insira no âmbito de sua profissão.