



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAIANA - MG
PROCESSO SELETIVO
PUBLICO Nº 01/2014**

máxima
auditoria • consultoria
treinamentos

EDITAL COMPLETO

Inscrições:

PERÍODO: DE 27 DE FEVEREIRO A 12 DE MARÇO DE 2014.

VIA INTERNET:

No endereço eletrônico www.maximaauditores.com.br (acessar o link correspondente ao “Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Caiana”), das 12h00 (doze horas) do dia **27/02/2014** até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia **12/03/2014** (horário de Brasília/DF).

POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL:

LOCAL: Câmara Municipal de Caiana
Rua Miguel Toledo, S/N – Centro - CAIANA / MG

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

Provas objetivas:

DATA: 30/03/2014 (DOMINGO)

**LOCAL: Escola Estadual Jaime Toledo
Rua Miguel Toledo, s/n - Centro
CAIANA - MG**

HORÁRIO: 09h00 (nove horas)

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)3425-3902E-mail: maximaauditores@hotmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIANA/MG

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2014

O Prefeito Municipal de Caiana, 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, torna público que fará realizar Processo Seletivo Público de Provas Objetivas Teóricas e Provas de Títulos para provimento temporário de vagas nos cargos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, discriminadas no Anexo I deste Edital, sob o regime jurídico estatutário conforme determina a Lei Municipal nº 064/99 que instituiu o Regime Jurídico dos Servidores de Município de Caiana, e de acordo com as Leis Municipais N^{os}. 119/2009, 159/2011 e 015/2013, 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 Caiana**, doravante denominada Comissão de Fiscalização, designada através da **Portaria Municipal nº 232, de 06 de fevereiro de 2014**.
- 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 VI**, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão de Fiscalização.
- 1.6 O Contrato Administrativo para os cargos constantes do Anexo I deste Edital não cria vínculo empregatício permanente, e o contratado não será considerado servidor público efetivo e, portanto, não gerando direito à estabilidade funcional.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 São condições básicas para a inscrição:
 - 2.1.1 Estar ciente de que deverá possuir, na data da contratação, a qualificação mínima exigida para o cargo e a documentação prevista no subitem 7.5 deste Edital.
 - 2.1.2 **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 para o cargo de Agente Comunitário de Saúde.**
 - 2.1.3 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 2.2 As inscrições deverão ser realizadas via internet no período, local e horário a seguir, observando as orientações abaixo:
 - 2.2.1 **Período: de 27 de fevereiro a 12 de março de 2014.**
 - 2.2.2 Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico www.maximaaudidores.com.br ;
 - 2.2.3 Haverá **POSTO DE INSCRIÇÕES** à disposição dos candidatos no horário das 12h00 às 18h00, exceto sábados, domingos e feriados, na Câmara Municipal, localizada à Rua Miguel Toledo, s/n - Centro - Caiana / MG.
- 2.3. Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet das **08h00 (oito horas) do dia 27/02/2014 até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 12/03/2014, (horário de Brasília/DF)**, observando os procedimentos estabelecidos a seguir:
 - 2.3.1 Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;
 - 2.3.2 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.**

- 2.3.3** O boleto bancário a que se refere o subitem 2.3.1 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.
- 2.3.4** O pagamento da Taxa de Inscrição impressa no boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
- 2.3.5** 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 indicado no boleto bancário**, conforme previsto neste Edital.
- 2.3.6** A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrição determinado no subitem 2.3 deste Edital.
- 2.3.7** A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da Taxa de Inscrição pela instituição bancária.
- 2.3.8** O comprovante provisório de inscrição do candidato inscrito via internet será o boleto bancário, devidamente quitado.
- 2.3.9** O candidato deverá retornar ao site: www.maximaaudidores.com.br após o **dia 17/03/2014** e imprimir o comprovante definitivo de inscrição ou confirmar o deferimento de sua inscrição na relação de candidatos inscritos.
- 2.3.10** Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital, salvo por motivo justificado.
- 2.3.11** O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à Taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 2.3.12** A Prefeitura Municipal de Caiana 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 8.11.
- 2.3.13** A Prefeitura Municipal de Caiana 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.
- 2.3.14** **Após 20/03/2014** não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processo de inscrição.
- 2.3.15** As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Caiana e a Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda. de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente o cargo, fornecidos pelo candidato.
- 2.4** A inexatidão 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.
- 2.5** O simples pagamento no valor da taxa de inscrição não caracteriza a inscrição do candidato, que somente se efetivará mediante preenchimento e consequente registro oficial de recebimento da Ficha de Inscrição nos termos do subitem 2.3.
- 2.6** Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto em situações excepcionais de cancelamento do Processo Seletivo pela Prefeitura, quando a mesma providenciará a 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 Brasil ou Banco Postal do município de Caiana - 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.
- 2.7** Cada candidato poderá concorrer em apenas um cargo. Caso efetue mais de uma inscrição será considerada apenas a última delas, ficando automaticamente cancelada a(s) inscrição(ões) anterior(es).

- 2.8** Das vagas destinadas e das que porventura vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, 10% (dez por cento), por cargo, serão destinadas a candidatos portadores de deficiência, na forma do art. 1º da Lei Estadual n.º 11.867/95, sempre com arredondamento para mais e desde que não ultrapasse o limite de 20% das vagas. Das 27 (vinte e sete) vagas a serem preenchidas neste processo seletivo serão reservadas 3(três) vagas para candidatos portadores de deficiência, conforme detalhado no Anexo I deste Edital. Caso essas vagas não sejam preenchidas, serão revertidas para os candidatos de concorrência plena.
- 2.9** 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”.
- 2.10** 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 02/12/04.
- 2.11** 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 e participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos nos diversos itens e condições deste Edital.
- 2.12** No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá 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.
- 2.13** Ao declarar portador de deficiência e/ou a necessidade de condição especial para realização das provas, o candidato deverá apresentar laudo médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas),– expedido dentro dos últimos 6 (seis) meses antecedentes à data de encerramento da inscrições –, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência e a condição especial se houver, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, em cumprimento ao disposto no artigo 39 do Decreto Federal n.º 3.298/99.
- 2.14** O laudo médico mencionado no item 2.12, deverá ser encaminhado via SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento – AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, para o endereço da empresa organizadora do processo seletivo, situada à Rua Francisco Proença, 134 – B. Santa Rosa – BH – CEP. 31.255.800, ou protocolar junto a Comissão de Organização do processo seletivo à Rua Miguel Toledo, s/n – Centro - Caiana / MG impreterivelmente até o último dia útil de inscrição – **12/03/2014**.
- 2.15** 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;
- 2.16** 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;
- 2.17** A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.18** Em hipótese alguma haverá a substituição do cargo consignado na Ficha de Inscrição.
- 2.19** O contrato administrativo relativo a esse Processo Seletivo Público terá duração de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogável por igual período, a critério exclusivo da contratante.

3. DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo para o provimento dos cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas e Prova 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:

- a) Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas, exceto para os cargos com provas de títulos, cuja valorização será: 0 (zero) a 90 (noventa) pontos, conforme descrito no **Anexo I**.
- b) Duração: 3 (três) horas.

- c) Composição das Questões: múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
 - d) Disciplina Genérica: Português.
 - e) Disciplinas Específicas: Conhecimentos de formação específica aplicável a candidatos inscritos em cargos de nível de escolaridade fundamental, médio e superior, cada qual em sua área de atuação.
 - f) 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 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** Somente haverá Prova de Títulos para os cargos estabelecidos no Anexo IV.
- 3.2.3** Somente serão computados nessa pontuação os Títulos apresentados pelos candidatos aprovados na Prova Objetiva escrita, 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 por fiscal credenciado, disponível no dia da prova, devendo conter 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, não terá 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 9,0 (nove) pontos, observados os limites de que trata o quadro do ANEXO IV.
- 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** Somente serão aceitas certidões ou declarações de conclusão de instituição de ensino superior legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação, conforme a legislação em vigor, devendo ainda referir-se a cursos comprovadamente concluídos, acompanhados do Histórico das matérias cursadas.
- 3.2.11** Os títulos referentes à conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado ou de Doutorado, deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES – do Ministério da Educação e, caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata da dissertação e ata da defesa de tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.
- 3.2.12** O título referente a Curso de Pós-graduação, quando for realizado no exterior somente será considerado válido se o documento comprobatório estiver traduzido para o português, por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº01,

de 03 de abril de 2001, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

- 3.2.13** Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos referentes aos títulos.
- 3.2.14** Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências do edital.
- 3.2.15** 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.
- 3.2.16** 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.
- 3.2.17** Não serão considerados os títulos entregues fora do prazo previsto.
- 3.2.18** Somente serão aceitos os títulos relacionados à área de atuação do profissional.

3.3 Do Curso Introdutório de formação inicial

O Curso Introdutório de formação inicial é uma etapa desse Processo Seletivo Público exigido para os cargos de Agente Comunitário de Saúde PSF e Agente de Combate às Endemias e terá os seguintes critérios:

- 3.3.1** Será realizado pela Prefeitura Municipal de Caiana em local e data a ser divulgado até **15/04/2014**;
- 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, a critério da Comissão de Fiscalização.
- 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 de acordo as condições abaixo:
 - 4.1.1** **DATA: 30/03/2014 - DOMINGO**
 - 4.1.2** **LOCAL: Escola Estadual Jaime Toledo – Rua Miguel Toledo, s/n – CENTRO – CAIANA – MG.**
 - 4.1.3** **HORÁRIO: 09h00 (nove horas).**
- 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 confirmação de sua 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 utilizado para 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 eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de 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.maximaaudidores.com.br, no dia seguinte ao da aplicação das provas escritas, até às 15h00.

5. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

5.1 Da Classificação Provisória

A classificação provisória do Processo Seletivo Público será divulgada por cargo, em ordem decrescente de classificação, incluindo todos os candidatos inscritos, sob a denominação de "**Resultado Provisório**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova Objetiva, na Prova de Títulos e classificação provisória.

5.2 Da Classificação Final

A classificação final do Processo Seletivo Público será divulgada por cargo, em ordem decrescente de classificação, incluindo todos os candidatos inscritos, sob a denominação de "**Resultado Final**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, nota final da Prova Objetiva, Prova de Títulos e classificação final.

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

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, no prazo máximo de 3 (três) 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 V 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 Caiana/ MG – Rua Miguel Toledo, nº 106 - Centro, no horário **de 12h00 às 17h00** 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 será efetuada via correspondência ou telegrama enviado ao endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição e mediante afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Caiana e, obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final de acordo com as necessidades da Prefeitura 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, 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 convocado 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, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
 - 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; ou declaração do fazendeiro/proprietário, caso resida em área rural, em casa alugada ou cedida.
 - g) Declaração de que exerce ou não outra função pública, emprego ou cargo, discriminando-os;
 - h) laudo médico favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Prefeitura de Caiana;
 - i) fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o cargo ao qual concorreu;
 - j) número de registro no conselho de classe da profissão, se o cargo exigir,
 - k) 1 (uma) fotografia 3x4 recente.
 - l) Comprovação de possuir a nacionalidade brasileira se, 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 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, ressalvada a hipótese de realização de concurso público.
- 8.3** O candidato aprovado deverá manter endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Caiana 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 Municipal e no site da empresa organizadora www.maximaauditores.com.br.**
- 8.7** Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão criada pela Portaria **Municipal nº232/2014**, 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 Organizadora e/ou Comissão de Fiscalização utilizar-se de outros 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 Miguel Toledo, nº 106 – Centro – Caiana/MG ou pelo telefone **(32) 3745-1049 das 12h00 às 17h00**, ou ainda na empresa organizadora do presente Processo Seletivo 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 e VI, Tabela de cargos e Especificações, Descrição das Atribuições dos cargos, Programa das Provas Objetivas, Das Provas de Títulos, Modelo de Requerimento e Cronograma, respectivamente.
- 8.13** Este Edital será publicado, de forma resumida, em jornal de grande circulação no Município e/ou região.
- 8.14** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização, devendo constar em Ata própria.
- 8.15** Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do Processo Seletivo.
- 8.16** Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do Processo Seletivo.
- 8.16.1. A homologação do resultado final dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias será após a divulgação do resultado do curso introdutório de formação inicial, conforme item 3.3.**

Caiana, 19 de fevereiro de 2014.

Sebastião Heleno Zanirati
Prefeito Municipal

Luiz Alberto Lopes Pinheiro
Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento e
Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2014

ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

CARGO	CÓD.	N° DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	SALÁRIO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	N° DE QUESTÕES	PESO	PONTOS PROVA DE TÍTULOS
		CONC PLENA	PDE								
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF PROGRESSISTA (RURAL/PALMEIRAS)	1	5	1	40h	Nível Fundamental + aprovação no curso introdutório de formação inicial	950,00	40,00	Prova Específica	20	3	
								Português	20	2	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF PROGRESSO (URBANO)	2	5	1	40h	Nível Fundamental + aprovação no curso introdutório de formação inicial	950,00	40,00	Prova Específica	20	3	
								Português	20	2	
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	3	5	1	40h	NF + aprovação no curso introdutório de formação inicial	724,00	30,00	Prova Específica	20	3	
								Português	20	2	
AUXILIAR DE ENFERMAGEM PSF	4	2		40h	Nível Médio + Registro no COREN	740,38	30,00	Prova Específica	20	3	
								Português	20	2	
DENTISTA DO PSF	5	2		40h	Nível Superior + Registro no CRO	2.615,50	120,00	Prova Específica	20	3	9
								Português	20	1,5	
ENFERMEIRO DO PSF	8	1		40h	Nível Superior + Registro no COREN	3.082,75	140,00	Prova Específica	20	3	9
								Português	20	1,5	
MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA	7	2		40h	Nível Superior + Registro no CRM	7.200,00	200,00	Prova Específica	20	3	9
								Português	20	1,5	
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL PSF	8	2		40h	Técnico em Higiene Dental + Registro no CRO	741,93	30,00	Prova Específica	20	3	
								Português	20	2	
TOTAIS		24	3								

o PDE = Portador de Deficiência.

ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF

Realizar, sob supervisão, atividades de média complexidade e responsabilidade na execução de serviços de prevenção de doenças e promoção da Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, bem como outras atividades correlatas.

CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Realizar, sob supervisão, atividades de baixa complexidade e responsabilidade na execução de serviços vigilância, prevenção e controle de doenças, e promoção da saúde, segundo diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM PSF

Executar, sob supervisão e controle superior, atividades técnicas e especializadas de baixa complexidade e responsabilidade, bem como prestar atendimento a pacientes nas unidades do Programa de Saúde da Família.

CARGO: DENTISTA DO PSF

Realizar, com autonomia, atividades técnicas de grande complexidade e responsabilidade, relativas à sua área de atuação.

CARGO: ENFERMEIRO DO PSF

Executar, com ampla autonomia e sob supervisão, atividades técnicas e especializadas de alta complexidade e responsabilidade, bem como prestar atendimento de atenção básica a pacientes nas unidades do Programa de Saúde da Família do Município.

CARGO: MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Realizar, com ampla autonomia, atividades técnicas e especializadas de alta complexidade e responsabilidade, bem como prestar atendimento de atenção básica a pacientes nas unidades do Programa de Saúde da Família do Município.

CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL PSF

Realizar, sob supervisão, atividades de relativa complexidade e responsabilidade na execução de serviços de apoio aos profissionais de odontologia.

ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

III.01 – PROVA DE PORTUGUÊS

Cargos de Ensino Fundamental Completo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS.

1- Interpretação e compreensão de texto. 2- Conhecimentos linguísticos: 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.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

SACCONI, Luiz Antônio. *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 Ensino Médio Completo e Ensino Superior Completo: AUXILIAR DE ENFERMAGEM PSF, DENTISTA DO PSF, ENFERMEIRO DO PSF, MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA E TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL PSF.

1. Compreensão e interpretação de textos, e Tipologia textual; 2. Conhecimentos linguísticos gerais e específicos: 3. Fonética (3.1-Letra/fonema; 3.2-divisão silábica, 3.3-sílabas tônicas; 3.4-Encontros Vocálicos, consonantais e dígrafos) 4. Morfologia (4.1-Estrutura e Formação de Palavras; 4.2-Classes de Palavras); 5. Sintaxe: (5.1- Frase, oração e período. 5.2-Sintaxe do período simples - Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios -5.3-Sintaxe do Período Composto - Orações coordenadas e subordinadas; 5.4- Regência verbal e nominal; 5.5-Crase; 5.5- Concordância verbal e nominal; 6. Pontuação (6.1-Ortografia oficial; 6.2- Acentuação gráfica; 6.3-Vozes verbais; 6.4-Significação das Palavras; 6.5-Emprego de Porque/porquê/por que/por quê, mal/mau, há/a, senão/se não/ afim/a fim, onde/aonde); 7. Estilística: 7.1-Sentido Denotativo e Conotativo; 7.2-Figuras de linguagem - Metáfora, Metonímia, Pleonasma, Hipérbole, Eufemismo, Antítese, Elipse, Zeugma, Gradação, personificação e Ironia;

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Gramáticos:

CUNHA, Celso - “Gramática Completa para Concursos e Vestibulares”

NICOLA, José de - “Gramática – palavra – frase – texto”

TERRA, Ernani – “Curso Prático de Gramática”

CEREJA, Willian; “Gramática Reflexiva”

SACCONI - Luiz Antônio “Nossa Gramática Completa”

III.02 – PROGRAMAS DAS PROVAS ESPECÍFICAS

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF

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.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

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

LISTA DE DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO 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: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; Conhecimentos básicos sobre doenças como Doenças de chagas, Esquistossomose, Febre Amarela, leishmaniose, raiva, dentre outras doenças infecto-contagiosas em geral. Dengue: Forma e transmissão da dengue; sintomas da doença; métodos de prevenção; métodos de combate ao mosquito: normas técnicas; histórico da doença; Programa nacional de controle da dengue. Material de uso diário; visita domiciliar; estratificação entomoeconômica do município; tratamento e cálculo para tratamento; criadouros; organização e operação de campo. Manuseio de inseticidas e uso de Equipamentos de Proteção Individual.

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM PSF

Assistência Clínica; Fundamentos de Enfermagem; A enfermagem no processo de Trabalho em Saúde; Prevenção e controle de Infecção; Identificação e Tratamento das Infecções; Processo Saúde/Doença; Disfunções Cardiocirculatórias; Disfunções Respiratórias; Disfunções Digestórias; Atendimento de Emergência; Ética profissional.

CARGO: DENTISTA DO PSF

Ações preventivas - aplicação de selantes, uso do flúor e orientações sobre a higiene bucal. Atendimentos a gestantes. Dentística - cariolgia. 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.

CARGO: ENFERMEIRO DO PSF

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, 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. Planejamento, organização, coordenação e supervisão do trabalho da enfermagem junto a Equipe de Saúde da Família, nos Centros de Saúde e na comunidade. Planejamento e coordenação da capacitação e educação permanente dos auxiliares de enfermagem e agentes comunitários de saúde. Assistência integral às pessoas em todas as fases da vida: criança, adolescente, adulto e idoso, no Centro de Saúde, domicílio, escolas, creches e asilos (saúde do trabalhador, saúde mental, doenças crônicas degenerativas, sexualidade, gravidez, parto e puerpério, aleitamento materno, climatério, prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, violência doméstica, doenças transmissíveis, planejamento familiar, calendário básico de vacinação, infecções respiratórias agudas, diarreia, desidratação, desnutrição, crescimento e desenvolvimento infantil, etc.). Lei do Exercício Profissional e Código de Ética de Enfermagem.

CARGO: MÉDICO DE SAÚDE 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;

coletíase e colecistite; pancreatite; 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 paratireoides. 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: Cefaleias, 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 EM SAÚDE BUCAL PSF

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 corário, 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 IV - DAS PROVAS DE TÍTULOS

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – TODOS
(DENTISTA PSF, ENFERMEIRO PSF E MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA)**

Especificação do Título	Comprovação	Critérios	Pontuação
Doutorado	Diploma de grau de Doutor ou Certificado de Conclusão ou Ata da dissertação e ata da defesa da tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Cursos realizados em faculdade oficial ou devidamente reconhecida. ○ Não cumulativo. Será considerado apenas um título por especificação. 	3 (três)
Mestrado	Diploma de grau de Mestre ou Certificado de Conclusão ou Ata da dissertação e ata da defesa da tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.		3 (três)
Especialização Lato-Sensu, com mínimo de 360 horas, dentro da área ou especialidade a que concorre.	Certidão ou declaração de conclusão do Curso de Especialização, com indicação da carga horária.		3 (três)
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			9 (nove)

ANEXO V – MODELO DE REQUERIMENTO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIANA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2014
REQUERIMENTO**

ASSUNTO:

Nome completo:

Inscrição n.º :

CARGO:

O abaixo assinado requer

e apresenta suas justificativas:

Data:

Ass. do candidato:

ANEXO VI- CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 01/2014

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	DIVULGAÇÃO NO SITE: <u>www.maximaauditores.com.br</u> e:
19/02/14	15h00	Publicação do Edital	Imprensa oficial, Jornal da região e Prefeitura Municipal
24/02/14	17h00	Final do prazo de impugnação sobre o Edital	-
27/02/14	12h00	Início das inscrições	-
12/03/14	23h59	Encerramento das Inscrições	-
17/03/14	15h00	Publicação da relação de candidatos inscritos	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
30/03/14	09h00	➤ Realização das PROVAS ESCRITAS Apresentação de títulos	-
31/03/14	15h00	Publicação dos Gabaritos das provas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
03/04/14	17h00	Encerramento do prazo de recursos sobre questões das provas escritas	-
08/04/14	15h00	➤ Publicação de decisões sobre recursos das provas escritas ➤ Publicação do Resultado Provisório (provas escritas e títulos)	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
11/04/14	15h00	Encerramento do prazo de recursos do Resultado Provisório	-
15/04/14	15h00	Divulgação do Resultado Final	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
-	-	Convocação dos classificados para realização do Curso Introdutório de formação inicial	Quadro de Avisos da Prefeitura
-	-	Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo incluindo resultado do Curso Introdutório de formação inicial	Quadro de Avisos da Prefeitura

. Todas as informações relacionadas ao Processo Seletivo serão publicadas no site: www.maximaauditores.com.br