

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2014

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ (MG).

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

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

1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EMPREGOS E OUTROS DADOS

- 1.1. **Emprego:** o Processo Seletivo destina-se à contratação de profissionais para a Estratégia de Saúde da Família, enquanto ocorrer a transferência de repasses pelo Governo Federal. O número de vagas, as escolaridades, os salários e as jornadas de trabalho são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.
- 1.2. **Local de trabalho:** Prefeitura Municipal, inclusive nas unidades da zona urbana ou rural.
- 1.3. **Jornada de trabalho:** conforme discriminada no Anexo I.
- 1.4. **Regime Jurídico:** os candidatos aprovados no Processo Seletivo, após sua contratação para a Prefeitura Municipal de Itajubá, terão suas relações de trabalho regidas por contrato de prestação de serviços por tempo determinado, com fundamento no Art. 37º, IV da Constituição Federal; art. 24 da Lei Federal 8080/90 e pela Lei Municipal nº 2421, de 04/03/2002, alterada pela Lei Municipal nº 2446, de 01/10/2002 e revogada pela Lei Municipal nº 2.854, de 25 de julho de 2.011, Lei municipal 3005/2013, Lei Federal nº 11.350 de 05/10/2006 e Emenda Constitucional nº 51 de 14/02/2006.
- 1.5. **Prazo de validade do processo Seletivo:** 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a juízo do Executivo Municipal.
- 1.6. **Atribuições dos empregos:** são as constantes do Anexo IV deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA POSSE

- 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 da República e amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica, conforme item 10.5 alínea "k".
- 2.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 2.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 2.4. 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 preenchimento do emprego.
- 2.5. Ter, na data da posse, a idade mínima de 18 anos completos.
- 2.6. Gozar de boa saúde física, mental e psicológica, que será comprovada mediante exames clínicos, laboratoriais e avaliação psicológica.
- 2.7. Ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao emprego, na forma de Laudo Médico Oficial
- 2.8. 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.
- 2.9. Não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação permitida na Constituição.
- 2.10. Para o emprego **Agente comunitário de Saúde**, o candidato deverá residir na região em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público.
- 2.11. Para o emprego de **Agente comunitário de Saúde**, será exigido no ato da posse o comprovante de residência.
- 2.12. Para o emprego de **Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate à Endemias**, de acordo com o item 6.2. do Edital, ter concluído com aproveitamento o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, conforme fixam as Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2006.
- 2.13. 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.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. Disposições Gerais
 - 3.1.1. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este Processo Seletivo e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
 - 3.1.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, via *Internet*.

- 3.1.3. A Prefeitura de Itajubá e o IMAM não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.
- 3.1.4. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição, apurada a qualquer tempo, implicará na convocação do candidato para que, no prazo de 05 (cinco) dias, apresente os esclarecimentos e a documentação necessária.
- 3.1.5. A Prefeitura e o IMAM não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.
- 3.1.6. O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à taxa são pessoais e intransferíveis.
- 3.1.7. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição, exceto para os candidatos que se enquadrarem no item 3.2.1.
- 3.1.8. Não haverá inscrição condicional, via *fac-simile*, e/ou extemporânea.
- 3.1.9. O candidato portador de deficiência além de declarar no Requerimento Eletrônico de Inscrição, a sua condição de deficiente físico, deverá encaminhar ao IMAM, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID**, conforme especificado no item 5.5. deste Edital.
- 3.1.10. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de Processo Seletivo.
- 3.1.11. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de emprego.
- 3.1.12. 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.
- 3.1.13. O valor da taxa de inscrição paga em duplicidade ou fora do prazo será devolvido no prazo de 10 dias úteis, mediante comprovação e solicitação do candidato, por escrito, endereçado ao IMAM, constando os dados necessários para sua devolução.
- 3.1.14. O valor da taxa de inscrição será devolvido ao candidato nos casos de cancelamento, suspensão, alteração da data prevista para realização da prova ou não realização do Processo Seletivo.
- 3.1.14.1. 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 no Balcão de Informações da Prefeitura Municipal de Itajubá, localizado no Centro Administrativo, à Av. Jerson Dias, 500, Estiva - Itajubá-MG, no horário 12:00 às 17:30H de segunda a sexta-feira, ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500 nos prazos estabelecidos nos itens 3.1.14.3. e 3.1.14.4.
- 3.1.14.2. O formulário de restituição da taxa de inscrição estará disponível, nos locais indicados no subitem 3.1.14.1., desde a data de publicação do ato que ensejou a não realização do certame.
- 3.1.14.3. No caso de cancelamento, suspensão e não realização do Processo Seletivo 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, no Posto de Informações ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500.
- 3.1.14.4. No caso de alteração da data prevista para realização da prova o formulário de restituição, devidamente preenchido e acompanhado de cópia de documento de identidade do candidato, deverá ser entregue, em até 20 (vinte) dias **anteriores à nova data** de realização das provas, no Posto de Informações ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500.
- 3.1.14.5. A restituição da taxa de inscrição será processada nos 20 (vinte) dias seguintes ao término do prazo fixado nos subitens 3.1.14.3, 3.1.14.4, por meio de depósito bancário em conta a ser indicada no respectivo formulário de restituição.
- 3.1.14.6. 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.
- 3.1.15. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.1.16. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.
- 3.1.17. O Edital poderá ser impresso pelo candidato, via *Internet* no site www.imam.org.br e estará disponível, para consulta, na Prefeitura Municipal de Itajubá.
- 3.2. Isenção do pagamento de taxa de inscrição:
- 3.2.1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição Federal/88, o candidato de baixa renda ou que comprove a limitação de ordem financeira, por meio de quaisquer documentos legalmente admitidos, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **24, 25 e 28 de abril de 2014**.

- 3.2.2. O formulário de solicitação de isenção conforme Anexo VI deste Edital, também estará disponível para impressão na página eletrônica www.imam.org.br (clique em Concurso em Andamento/Prefeitura Municipal de Itajubá-MG – Processo Seletivo - Edital 002/2014).
- 3.2.3. Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá:
- 3.2.3.1. preencher o formulário de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição conforme Anexo VI.
- 3.2.3.2. apresentar cópia da carteira de identidade.
- 3.2.3.3. comprovar a situação do item 3.2.1 de uma das formas abaixo:
- para o candidato inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135 de 26/06/07 deverá preencher no formulário de pedido de isenção o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CADÚnico.
 - para o candidato membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 26/06/07; deverá comprovar mediante a apresentação de cópias das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – que contenham a foto, a qualificação civil, a anotação do último contrato de trabalho e a página subsequente de todos os membros da família, bem como comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) dos três últimos meses, que prove mesmo domicílio.
 - para o candidato hipossuficiente, declarar de próprio punho de que a sua situação econômica financeira não lhe permite pagar a taxa de inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo teor de sua declaração, **conforme modelo do Anexo VI - B**.
- 3.2.4. Para o candidato inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico a entidade organizadora do Processo Seletivo consultará ao órgão gestor do CADÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 3.2.5. Para o candidato membro de família de baixa renda ou hipossuficiente, a documentação será analisada pelo IMAM que poderá solicitar da Secretaria de Assistência Social do município onde reside o candidato, a comprovação da veracidade das informações prestadas.
- 3.2.6. O candidato poderá, a critério do IMAM, ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares.
- 3.2.7. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79, assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa.
- 3.2.8. O formulário de pedido de isenção devidamente preenchido e assinado, a cópia da Carteira de Identidade e a documentação comprobatória especificada no item 3.2.3.3. alíneas “a e b” poderão ser:
- entregues no Balcão de Informações da Prefeitura Municipal de Itajubá, localizado no Centro Administrativo, à Av. Jerson Dias, 500, Estiva - Itajubá-MG, no horário 12:00 às 17:30H no prazo estabelecido no item 3.2.1.
 - enviados via Correios com AR por meio de SEDEX, ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 3.2.1.
- 3.2.9. O formulário de pedido de isenção, a cópia da Carteira de Identidade e a documentação comprobatória deverão ser entregues em envelope fechado contendo, na face frontal, os seguintes dados de encaminhamento: **Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Itajubá – Edital 002/2014 – Ref. Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição.**
- 3.2.10. Cada candidato deverá encaminhar individualmente seu formulário, sendo vedado o envio de formulários de mais de um candidato no mesmo envelope.
- 3.2.11. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax e/ou correio eletrônico..
- 3.2.12. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar documentação;
 - pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto no item 3.2.3.3.
 - não observar o prazo estabelecido no item 3.2.1.
 - apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente.
- 3.2.13. O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites www.itajuba.mg.gov.br e www.imam.org.br, no dia **13/05/2014**, em ordem alfabética, com o número de carteira de identidade.
- 3.2.14. O candidato cuja isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida estará automaticamente inscrito neste Processo Seletivo.
- 3.2.15. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido por omissão de informações será concedido prazo de 3 (três) dias para que requeira a correção dos dados, sob pena de cancelamento da inscrição.
- 3.2.16. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição conforme o disposto no item 4 e seus subitens.
- 3.2.17. Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **14, 15 e 16 de maio de 2014**, por uma das seguintes formas:
- ser entregue no Balcão de Informações da Prefeitura Municipal de Itajubá, localizado no Centro Administrativo, à Av. Jerson Dias, 500, Estiva - Itajubá-MG, no horário 12:00 às 17:30H.
 - enviado via Correios com AR por meio de SEDEX, ou carta com Aviso de Recebimento (AR) para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500.

- 3.2.18. Os recursos deverão ser entregues pessoalmente, por intermédio de procurador ou via correios em envelope fechado, no período recursal, conforme o disposto no item 3.2.17 alíneas a e b, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados – **Ref - Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Itajubá – Edital 002/2014 - Indeferimento da Isenção da Taxa de Inscrição**, nome completo, identidade e emprego.
- 3.2.19. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites www.itajuba.mg.gov.br e www.imam.org.br, no dia **21/05/2014**.
- 3.2.20. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o direito do contraditório e a ampla defesa.

3.3. Outras informações referentes à inscrição:

- 3.3.1. O candidato receberá pelos Correios, no endereço indicado no Requerimento Eletrônico de Inscrição o Cartão de Inscrição contendo o local, dia e horário de realização da prova. No caso do não recebimento do Cartão até o dia **23/06/2014** ou receber com incorreções o candidato poderá entrar em contato pelo telefone (31) 3324-7076, no horário de 09:00 às 17:00 H ou verificar a relação de candidatos inscritos com local de prova no site www.imam.org.br.
- 3.3.2. É obrigação do candidato conferir, no Cartão de Inscrição, seu nome, o número do documento utilizado para inscrição, a data do seu nascimento e o emprego pleiteado.
- 3.3.3. 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**.
- 3.3.4. Os eventuais erros de digitação na data do nascimento do candidato, deverá ser corrigido enviando e-mail para imam@imam.org.br ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados – **Ref - Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Itajubá – Edital 002/2014 – Correção da Data de Nascimento**, nome completo, identidade e emprego pretendido.
- 3.3.5. O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
- 3.3.6. O candidato deverá comparecer ao local da prova com documento oficial de identidade com foto.
- 3.3.7. Outras informações referentes a este Processo Seletivo poderão ser obtidas pelo telefone do IMAM (31) 3324-7076 de 09:00 às 17:00 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo site www.imam.org.br

4. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 4.1. Período: a partir das **10:00h do dia 24/04/2014 até às 23:59h do dia 22/05/2014**.
- 4.2. A inscrição será recebida, exclusivamente, via *internet* no endereço eletrônico www.imam.org.br
O candidato que tiver dificuldade de acesso a internet poderá, pessoalmente ou através de procurador, comparecer, durante o período de inscrição, diretamente no Balcão de Informações da Prefeitura Municipal de Itajubá, localizado no Centro Administrativo, à Av. Jerson Dias, 500, Estiva - Itajubá-MG, no horário 12:00 às 17:30H 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.
- 4.3. Para inscrever-se, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico www.imam.org.br, (clicar em Concursos em Andamento/Prefeitura Municipal de Itajubá-MG Processo Seletivo – **Edital 002/2014** /Inscrição *on line*);
 - preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição;
 - confirmar os dados cadastrados;
 - gerar e imprimir o boleto bancário;
 - efetivar o pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente, em qualquer agência bancária em seu horário normal de funcionamento, até o dia **23/05/2014**. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, este deverá antecipar o respectivo pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado como data final para realização do pagamento da taxa de inscrição, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.
- 4.4. 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.
- 4.5. Não será válida a inscrição via *Internet* cujo pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previstos nos itens 4.1., 4.2. e 4.3.
- 4.6. A inscrição via *Internet* somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.7. O comprovante de pagamento do candidato será o boleto, devidamente quitado. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado de respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento.
- 4.8. O boleto bancário 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.

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

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, em emprego cujas atribuições sejam compatíveis 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. 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.
- 5.4. O candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:
 - a) informar se é portador de deficiência;
 - b) selecionar o tipo de deficiência;
 - c) informar se necessita e especificar a condição especial para a realização das provas;
 - d) enviar laudo médico conforme item 5.5.
- 5.5. **O candidato portador de deficiência deverá entregar pessoalmente, ou através de procurador, durante o período de inscrição, no Balcão de Informações da Prefeitura Municipal de Itajubá, localizado no Centro Administrativo, à Av. Jerson Dias, 500, Estiva - Itajubá-MG, no horário 12:00 às 17:30H de segunda a sexta-feira, ou enviar via Correios com AR por meio de SEDEX, ou carta com aviso de Recebimento (AR) 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.**
- 5.6. **O candidato portador de deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, condição especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999 e suas alterações. O candidato que não fizer tal requerimento terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova ou posteriormente.**
- 5.7. **Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no item 5.5 o Requerimento Eletrônico 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.**
- 5.8. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, seguindo mesmo procedimento indicado no item 5.5, deste Edital.
- 5.9. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação do IMAM, observada a legislação específica.
- 5.10. O candidato portador de deficiência que eventualmente não proceder conforme disposto no item 5.4. alínea “c” deste Edital, não indicando no Requerimento Eletrônico de Inscrição, a condição especial de que necessita, poderá fazê-lo, por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado ao IMAM, acompanhado do respectivo Laudo Médico, conforme disposto neste Edital, no item 5.5., até o término das inscrições.
- 5.11. O candidato portador de deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.
- 5.12. 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 das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 5.13. 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.
- 5.14. 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.
- 5.15. 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.
- 5.16. A Perícia Médica mencionada não exime o candidato portador de deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.
- 5.17. 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.
- 5.18. O candidato que, após avaliação médica, sua deficiência for considerada incompatível com as atribuições do emprego pretendido, que após análise do recurso citado no item 9.1.4., o mesmo for indeferido e esgotadas todas as instâncias possíveis de recurso será eliminado do Processo Seletivo, com a consequente anulação do ato de posse correspondente.
- 5.19. O 1º (primeiro) preenchimento do emprego, por candidato classificado portador de deficiência deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga de cada emprego contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 21ª, na 41ª, 61ª e assim por

diante, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo. Para tanto será convocado candidato portador de deficiência melhor classificado no emprego.

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:

- 6.1.1. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para todos os empregos, de caráter eliminatório e classificatório, 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.
- 6.1.2. O conteúdo de todas as provas e os respectivos programas constituem os Anexos II e III deste Edital.
- 6.2. **Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada: para os empregos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate à Endemias**, previsto na Lei nº 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. **A contratação somente poderá ocorrer após a conclusão, com aproveitamento, do referido curso.**
 - 6.2.1. A data, local, período de realização do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada serão dados a conhecer mediante Edital de Convocação dos candidatos na imprensa local, no site www.itajuba.mg.gov.br e será também afixado no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Itajubá-MG, bem como os procedimentos para formalização da matrícula, os mecanismos de avaliação e as sanções para o candidato que não formalizar a matrícula.
 - 6.2.2. O curso terá a duração de 24 (vinte e quatro) horas e será exigida a frequência plena (100% de frequência). O candidato que não comparecer às aulas estará eliminado do Processo Seletivo.
 - 6.2.3. O aproveitamento do curso será aferido mediante aplicação de prova de aproveitamento, no valor de 100 (cem) pontos, devendo o candidato obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento).
 - 6.2.4. O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itajubá-MG.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1. As provas deste Processo Seletivo será aplicada na cidade de Itajubá provavelmente nos dias **28 e/ou 29 de junho de 2014**. 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 Itajubá, a Prefeitura reserva-se o direito de modificar a data provável para realização das provas.
- 7.3. Havendo alteração nas datas prováveis os candidatos serão avisados com a devida antecedência, por meio do Cartão de Inscrição, publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites www.itajuba.mg.gov.br e www.imam.org.br, além da imprensa escrita e falada.
- 7.4. 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.
- 7.5. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário previsto, para identificação e assinatura da Lista de Presença. O candidato deverá trazer lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta.
- 7.6. Os horários das provas referir-se-ão ao horário de Brasília/DF.
- 7.7. **Não haverá tolerância no horário estabelecido para o início da prova.**
- 7.8. 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.
- 7.9. 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.
- 7.10. 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.
- 7.11. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 7.12. 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.
- 7.13. O candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.
- 7.14. 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.
- 7.15. Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não entregar a Folha de Respostas.
- 7.16. Em caso de perda do Cartão de Inscrição, o candidato deverá procurar a Coordenação do Processo Seletivo na escola e no dia onde a prova será realizada.

- 7.17. Os portões serão fechados no horário estabelecido para início das provas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, terá vedada sua entrada no estabelecimento e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 7.18. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Processo Seletivo, no dia de realização das provas o candidato poderá ser submetido ao sistema de detecção de metal.
- 7.19. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
 - 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 7.12).
 - ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;
 - utilizar-se de um ou mais meios previstos nos itens 7.20, 7.21 e 7.22;
 - comunicar-se de forma verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
 - quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
 - ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente, o Caderno de Prova e a Folha de Respostas;
 - ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
 - utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
 - usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
 - portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
 - perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
 - permanecer no local após a conclusão e entrega da prova.
- 7.20. É proibido, durante a realização das provas, o porte de qualquer equipamento eletrônico *pager*, *beep* ou calculadora, agendas eletrônicas ou similares, gravador, *palm-top*, *notebook*, canetas eletrônicas ou qualquer outro receptor de mensagens.
- 7.21. O candidato que portar relógio ou telefone celular, deverá entregá-los ao Fiscal de Sala, antes do início da prova, que por sua vez os colocará em envelope lacrado devolvendo-o ao candidato. O envelope lacrado somente poderá ser aberto fora das dependências da escola.
- 7.22. Durante as provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.
- 7.23. 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.
- 7.24. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar o Termo de Fechamento das Folhas de Respostas, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.
- 7.25. As instruções constantes no Caderno de Prova e na Folha de Respostas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- 7.26. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 7.27. 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.
- 7.28. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver **marcada a lápis**.
- 7.29. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 7.30. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 7.31. O candidato deverá entregar, obrigatoriamente ao Fiscal de Prova, ao terminar as provas ou findo o prazo limite para sua realização o Caderno de Prova e a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 7.32. Não serão atribuídos pontos às questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
- 7.33. A correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas.
- 7.34. A duração das provas será de 04 (quatro) horas, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após 50 (cinquenta) minutos do seu início.
- 7.35. O tempo de duração das provas abrange a assinatura e o preenchimento da Folha de Respostas.
- 7.36. 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 Quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites www.itajuba.mg.gov.br e www.imam.org.br
- 7.37. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no local de realização das provas após o fechamento dos portões.
- 7.38. Não haverá segunda chamada das provas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 7.39. O candidato que comprovar a necessidade de fazer prova em condições especiais, deverá fazer o requerimento por escrito, com a documentação pertinente, endereçado à Comissão de Processo Seletivo, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas)

horas antes da realização da mesma. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação da Comissão de Processo Seletivo.

- 7.40. 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.
- 7.40.1. Para a amamentação, a criança deverá permanecer em ambiente a ser determinado pela Coordenação do Processo Seletivo.
- 7.40.2. A candidata lactante poderá levar somente 01 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela coordenação e será responsável pela guarda da criança.
- 7.40.3. 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.
- 7.40.4. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.41. Não haverá revisão de provas ou vistas das mesmas salvo o previsto no item 9.1.1.2. deste Edital.
- 7.42. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens: 5.6; 5.8; 5.14, 7.39 e 7.40, deste Edital.
- 7.43. Não haverá funcionamento de guarda-volumes e a organizadora não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 7.44. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no estabelecimento de aplicação das provas.
- 7.45. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifestada ao fiscal ou representante do IMAM no local e no dia da realização da prova, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

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 e no Curso Introductório de Formação Inicial e Continuada**.
- 8.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:
- 8.2.1. ao candidato 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. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos específicos”.
- 8.2.3. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “sistema único de saúde / saúde pública”.
- 8.2.4. ao candidato que tiver mais idade.
- 8.2.5. por sorteio público.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado contra os seguintes atos:
- 9.1.1. Contra questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do Gabarito Provisório no Quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites www.itajuba.mg.gov.br e 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 9.9. alínea “a”.
- 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 03 (três) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados no Quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites www.itajuba.mg.gov.br e 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 Itajubá, devendo ser interposto no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato que declarou a inaptidão no Quadro de Avisos da Prefeitura e no site www.itajuba.mg.gov.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 Itajubá, devendo ser interposto no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato que declarou a inaptidão no Quadro de Avisos da Prefeitura e no site www.itajuba.mg.gov.br.

- 9.1.5. Contra indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição de acordo com item 3.2.17 e 3.2.18. do Edital.
- 9.1.6. Contra todos os resultados do presente certame, devendo ser interposto no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato no Quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites www.itajuba.mg.gov.br e www.imam.org.br.
- 9.2. O requerimento deverá ser digitado ou preenchido 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, **em 02 (duas) vias**, de acordo com o Modelo de Requerimento do Recurso constante no ANEXO V desse Edital.
- 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 sem identificação, sem fundamentação lógica e consistente, fora do prazo, contra terceiros, recurso interposto em coletivo, cujo teor desrespeite a banca examinadora e o que não for entregue ou enviado em duas vias.
- 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. 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.
- 9.8. 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.
- 9.9. Os recursos poderão ser protocolados:
- No Balcão de Informações da Prefeitura Municipal de Itajubá, localizado no Centro Administrativo, à Av. Jerson Dias, 500, Estiva - Itajubá-MG, no horário 12:00 às 17:30H, no prazo estabelecido no item 9.1. e seus subitens.
 - enviado via Correios com AR por meio de SEDEX, ou carta com Aviso de Recebimento (AR) para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 9.1. e seus subitens.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE

- 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.
- 10.2. O Aviso de Convocação será feito mediante publicação no Diário Oficial do Município fixando a data limite para apresentação do candidato.
- 10.3. Os candidatos convocados deverão se apresentar a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itajubá, na data prevista no Aviso de Convocação conforme item 10.2, para apresentação da documentação especificada no item 10.5.
- 10.4. Os candidatos convocados para a posse 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 aprovado deverá apresentar, quando convocado para posse, os seguintes documentos:
- original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento;
 - original e fotocópia do CPF próprio;
 - original e fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - original e fotocópia da carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
 - original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
 - 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;
 - original e fotocópia do documento que comprove a escolaridade mínima exigida para o emprego;
 - 02 (duas) fotografias 3X4, recente;
 - 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;
 - 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 do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao Tratado, nos termos do seu art. 22.", 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.
- 10.6. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. Todas as vagas oferecidas neste edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo havendo candidatos habilitados.
- 11.2. 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.
- 11.3. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
- 11.4. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 11.5. A Prefeitura Municipal de Itajubá realizará exames médicos e psicológicos dos candidatos classificados, antes da nomeação e após a comprovação do preenchimento das demais condições.
- 11.6. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo até a sua homologação serão devidamente divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura, nos sites www.itajuba.mg.gov.br e www.imam.org.br e no Jornal "Itajubá Notícias".
- 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, certificados 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, entidade executora deste Processo Seletivo, 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 Processo Seletivo ao setor responsável.
- 11.16. A homologação do Processo Seletivo a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal.
- 11.17. 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 Avisos da Prefeitura, nos sites www.itajuba.mg.gov.br e www.imam.org.br e no Jornal "Itajubá Notícias", devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.
- 11.18. 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.
- 11.19. Após a homologação do Processo Seletivo, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pela Prefeitura de Itajubá.
- 11.20. Após o término do Processo Seletivo a organizadora encaminhará toda a documentação referente a este Processo Seletivo para a Prefeitura de Itajubá, para arquivamento pelo período de 06 anos conforme Resolução n.º 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).
- 11.21. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Processo Seletivo, ouvida a entidade responsável pela execução deste Processo Seletivo.

Itajubá, 15 de abril de 2014

RODRIGO SAMPAIO MELO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

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

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL COMPLETO						
Emprego / Região	Vagas	Vagas Cadastro Reserva	Vagas Portadores Deficiência	Remuneração Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
ACS – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ESF)						
ACS (ESF) - *Avenida	01	03	00	R\$ 838,22	R\$ 38,00	40H
ACS (ESF) - *Boa Vista	01	06	00	R\$ 838,22	R\$ 38,00	40H
ACS (ESF) - *CAIC	01	06	00	R\$ 838,22	R\$ 38,00	40H
ACS (ESF) - *Cruzeiro	01	06	00	R\$ 838,22	R\$ 38,00	40H
ACS (ESF) - *Jardim das Colinas	01	06	00	R\$ 838,22	R\$ 38,00	40H
ACS (ESF) - *Medicina	01	06	00	R\$ 838,22	R\$ 38,00	40H
ACS (ESF) - *Nossa Senhora de Fátima	01	12	00	R\$ 838,22	R\$ 38,00	40H
ACS (ESF) - *Piedade	01	06	00	R\$ 838,22	R\$ 38,00	40H
ACS (ESF) - *Rebourgeon	01	06	00	R\$ 838,22	R\$ 38,00	40H
ACS (ESF) - *Santa Luzia	01	06	00	R\$ 838,22	R\$ 38,00	40H
ACS (ESF) - *Santa Rosa	01	06	00	R\$ 838,22	R\$ 38,00	40H
ACS (ESF) - *Santo Antônio	01	06	00	R\$ 838,22	R\$ 38,00	40H
ACS (ESF) - *Varginha	01	20	00	R\$ 838,22	R\$ 38,00	40H
ACS (ESF) - *Vila Isabel	01	06	00	R\$ 838,22	R\$ 38,00	40H
ACS (ESF) - *Zona Rural I	01	06	00	R\$ 838,22	R\$ 38,00	40H
ACS (ESF) - *Zona Rural II	01	06	00	R\$ 838,22	R\$ 38,00	40H

OBS: Para o emprego de Agente Comunitário de Saúde é preciso estar residindo no bairro de atuação da ESF a que concorre desde a data da publicação do processo seletivo e durante o exercício da sua função, sob a pena de dissolução do vínculo de trabalho.

***DISTRIBUIÇÃO POR ÁREA DA ESF:**

ESF AVENIDA: Área de atuação: Bairros Avenida e São Judas Tadeu

ESF BOA VISTA: Área de atuação: Bairro Boa Vista

ESF CAIC: Área de atuação: Bairros Novo Horizonte e Rancho Grande

ESF CRUZEIRO: Área de atuação: Bairros Cruzeiro, Estiva, Agonia e Costa

ESF JARDIM DAS COLINAS: Área de atuação: Bairros Jardim das Colinas e Açude

ESF MEDICINA: Área de atuação: Bairros Medicina, Ahumas e Berta

ESF NOSSA SENHORA DE FÁTIMA: Área de atuação: Nossa Senhora de Fátima e Cantina

ESF PIEDADE: Área de atuação: Piedade, Nações, Capituba, Ilhéus, Cafona, Figueiras, Ponte Alta, Mourão

ESF REBOURGEON: Área de atuação: Jardim das Palmeiras, Jardim Bernadete, Moquem

ESF SANTA LUZIA: Área de atuação: Bairros Santa Luzia

ESF SANTA ROSA: Área de atuação: Bairros Santa Rosa, Morro Grande e Imbel

ESF SANTO ANTÔNIO: Área de atuação: Bairro Santo Antônio

ESF VARGINHA: Área de atuação: Varginha

ESF VILA ISABEL: Bairros Vila Isabel, Capitinga e Bahamas

ESF ZONA RURAL I: Área de atuação: Bairros Rio Manso, Porto Velho, Ano Bom, Goiabal, Peões, Nossa Senhora Auxiliadora, Juru, Retiro, Serra dos Toledos e Peroba.

ESF ZONA RURAL II: Área de atuação: Bairros Pedra Mamona, Canta Galo, Ponte Santo Antônio, Água Limpa, Jarrinha, Estância, Pedra Preta, São Pedro, Freire.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL COMPLETO						
Emprego / Pré-requisitos	Vagas ampla concorrência	Vagas Cadastro Reserva	Vagas Portadores Deficiência	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
Agente de Combate à Endemias	15	30	01	R\$ 838,22	R\$ 38,00	40 H

ANEXO II

CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

NÍVEL: FUNDAMENTAL COMPLETO

EMPREGOS: TODOS

CONTEÚDO DA PROVA	Nº QUESTÕES
Português	08
Sistema Único de Saúde / Saúde Pública	07
Específicos	10

ANEXO III

PROGRAMAS DAS PROVAS

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

EMPREGOS: TODOS

PORTUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: emprego das letras; acentuação gráfica. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do pronome e dos verbos regulares. 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. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

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 COMBATE À ENDEMIAS

Atendimento aos indivíduos e família fazendo um trabalho educativo com relação à saúde pública e a melhor qualidade de vida. Higiene. Doenças contagiosas. Prevenção de doenças. Salubridade do ambiente. Vacinas. Saneamento básico. Conhecimentos básicos sobre Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Leshimaniose Tegumentar e Visceral, Malária e outros. Conceitos específicos de agente etiológico, reservatório, hospedeiro, de modo de transmissão, sintomas, diagnósticos, medidas de controle. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

ANEXO IV ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DA ESF

São consideradas atribuições básicas dos ACS, nas suas áreas territoriais de abrangência: Realização do cadastramento das famílias; Participação na realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio econômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência; Realização do acompanhamento das micro-áreas de risco; Realização da programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial; Atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias; execução da vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco; Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos; .promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso; Promoção do aleitamento materno exclusivo; Monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral; monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência; Monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças; Orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; Identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência; Realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de desenvolvimento da gestação; Seguimento do pré-natal; sinais e sintomas de risco na gestação; nutrição; Incentivo e preparo para o aleitamento materno; preparo para o parto; Atenção e cuidados ao recém nascido; cuidados no puerpério; Monitoramento dos recém nascidos e das puérperas; Realização de ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para realização dos exames periódicos nas unidades de saúde de referência; Realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar; Realização de ações educativas referentes ao climatério; Realização de atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade; Realização de atividades de educação em saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil; Busca ativa das doenças infecto-contagiosas; Apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória; Supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; Realização de atividades de prevenção e promoção de saúde do idoso; Identificação dos portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio; Incentivo a comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica; Orientação às famílias e à comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas; Realização de ações educativas para preservação do meio ambiente; Realização de ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos; Estimulação da participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais.

AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS

Na organização das atividades de campo o agente é o responsável por uma zona fixa de 800 a 1000 imóveis, visitados em ciclos bimestrais nos municípios infestados por *Aedes aegypti*. Ele tem como obrigação básica: descobrir focos, destruir e evitar a formação de criadouros, impedir a reprodução de focos e orientar a comunidade com ações educativas. Suas atribuições no combate a vetores são: Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice de descobrimento de focos nos municípios infestados e em armadilhas nos pontos estratégicos nos municípios não infestados; Realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.); Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados, conforme orientação técnica; Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores; Utilizar corretamente equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados; Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona; Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos; Deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento (PA); Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue.

ANEXO V

REQUERIMENTO DE RECURSO – PÁGINA 1 DE 2

MODELO DA CAPA DO RECURSO

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ
EDITAL 002/2014**

CANDIDATO: _____

IDENTIDADE: _____

EMPREGO: _____

DATA: ____/____/____

RECURSO CONTRA: (escolher a opção desejada)

- **Questão da Prova Objetiva Múltipla Escolha**
- **Erros ou omissões na NOTA da Prova Objetiva de Múltipla Escolha**
- **Declaração de inaptidão do candidato**
- **Declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência**
- **Indeferimento do Pedido de Isenção**

INSTRUÇÕES:

O candidato deverá:

- Digitar o recurso e enviá-lo em duas vias de acordo com as especificações estabelecidas no item 9 do Edital e seus subitens.
- Usar um formulário de recurso para cada questão de prova que solicitar revisão conforme modelo da página seguinte:

ANEXO VI – B

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA ECONÔMICO-FINANCEIRA

Eu, Carteira de Identidade nº, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº, candidato ao cargo de inscrito no **Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Itajubá – Edital 002/2014**, declaro que preencho as condições trazidas no Termo do Edital especialmente descrito no item 3.2.3.3. alínea “c”, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que minha situação econômica financeira não me permite pagar a taxa de inscrição, sem prejuízo do meu sustento próprio ou de minha família, respondendo civil e criminalmente pelo teor desta declaração.

CIDADE E DATA

ASSINATURA DO REQUERENTE