

EDITAL Nº 004/2014.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM EM SAÚDE DA FAMÍLIA, AUXILIAR DE FARMÁCIA, AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MOTORISTA ADMINISTRATIVO PARA A FUNDAÇÃO SAÚDE DO MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA – FUNDASUS.

O Diretor Presidente da Fundação Saúde do Município de Uberlândia – FUNDASUS, inscrita no CNPJ sob o nº 18.286.498/0001-66, Dario Rodrigues dos Passos, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 18 da Lei Complementar Municipal nº 558, de 5 de março de 2013 e suas alterações e no art. 13 do Estatuto da FUNDASUS aprovado pela Resolução do Conselho Curador nº 001, de 13 de junho de 2013, e com fundamento na Lei Federal nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993 e suas alterações, nos arts. 20 a 22 da Lei Complementar nº 558, de 2013 e suas alterações, na Lei Municipal nº 11.477, de 27 de agosto de 2013, torna público que fará realizar o Processo Seletivo Simplificado para contratação, por tempo determinado, para os empregos públicos de Auxiliar de Enfermagem em Saúde da Família, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar em Saúde Bucal, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais e Motorista Administrativo para a Fundação Saúde do Município de Uberlândia – FUNDASUS.

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1 Ao se inscrever, o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constituem as normas que regem o Processo Seletivo, não podendo delas alegar desconhecimento.

1.2 As inscrições serão realizadas via *internet*, a partir das 12 (doze) horas do dia 04 de junho de 2014 e encerradas às 12 (doze) horas do dia 13 de junho de 2014, por meio do site *www.uberlandia.mg.gov.br*.

1.3 Para se inscrever o candidato deverá acessar o *site www.uberlandia.mg.gov.br*, localizar o *link* correlato ao Processo Seletivo para os empregos públicos de Auxiliar de Enfermagem em Saúde da Família, Auxiliar em Farmácia, Auxiliar em Saúde Bucal, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais e Motorista Administrativo.

1.4 A FUNDASUS não se responsabiliza por solicitações de inscrições via *internet* não recebidas e não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

1.5 A partir do dia 18/06/2014, o candidato poderá conferir a regularidade do registro de dados de inscrição em lista a ser divulgada no site *www.uberlandia.mg.gov.br*, sendo que o candidato que realizou a inscrição via *internet* cujo nome não conste na lista oficial divulgada, terá que comparecer, no período de 23 a 25/06/2014, na Avenida Nicomedes Alves dos Santos, 727, no Bairro Vigilato Pereira, Uberlândia – MG, CEP 38.400-170, no período de 08h00min à s 12h00min e 12h00min às 17h00min, munido de comprovante de inscrição para verificação da pertinência da reclamação.

1.6 Não serão aceitas reclamações posteriores à data estabelecida no subitem 1.5 deste Edital, para confirmação da inscrição e, caso o nome do candidato não conste na lista divulgada no dia 26/06/2014, este não fará a prova.

1.7 O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado na prova, no caso de o fato ser constatado posteriormente à realização de qualquer uma das fases do processo seletivo.

1.8 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional, extemporânea ou possibilidade de alteração de qualquer natureza após a confirmação.

2. DAS CONDIÇÕES E DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 O interessado em participar do Processo Seletivo Simplificado deve preencher as condições abaixo relacionadas:

2.1.1 ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou português com residência permanente no País, se houver reciprocidade em favor dos brasileiros, nos termos do § 1º, do art. 12, da Constituição Federal;

2.1.2 ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade completos até a data da inscrição;

2.1.3 estar em dia com as obrigações eleitorais – declaração de quitação eleitoral;

2.1.4 estar em dia com as obrigações militares – carteira de reservista, se do sexo masculino.

2.1.5 estar em gozo dos direitos políticos.

2.2 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo deverão apresentar, no ato da contratação, cópia e original dos seguintes documentos:

2.2.1 documento de identidade;

2.2.2 CPF;

2.2.3 título de eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral – certidão de quitação eleitoral emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo site *www.tse.jus.br*;

2.2.4 comprovante de quitação com a obrigação militar, se do sexo masculino;

2.2.5 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e cartão do PIS/PASEP, frente e verso;

2.2.6 certidão de casamento, união estável, óbito ou averbação;

2.2.7 CPF do cônjuge;

2.2.8 certidão de nascimento de filhos menores de 14 (quatorze) anos de idade;

2.2.9 comprovante de endereço atualizado – somente original;

2.2.10 02 (duas) fotos 3 x 4 recentes;

2.2.11 comprovante de escolaridade conforme descrito no item 3 deste Edital;

2.2.12 ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades da FUNDASUS;

2.2.13 comprovantes das informações curriculares.

2.3 O candidato deverá apresentar toda a documentação exigida neste Edital, acondicionada em envelope, escrita na parte de fora a identificação do remetente, com o endereço e o destinatário da seguinte forma:

“FUNDAÇÃO SAÚDE DO MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA – FUNDASUS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 004/2014
Avenida Nicomedes Alves dos Santos, 727, Vigilato Pereira, Uberlândia – MG
CEP 38.400-170”.

2.4 Não será recebida, sob qualquer hipótese, documentação avulsa.

2.5 Não ocorrerá a contratação do candidato que não apresentar a documentação exigida neste Edital e assinalada no ato da inscrição, mesmo que aprovado na prova.

3. DO EMPREGO PÚBLICO, DAS VAGAS, DA ESCOLARIDADE, DO SALÁRIO BASE E DA JORNADA DE TRABALHO.

3.1 Dos Empregos Públicos de Ensino Médio Completo:

Emprego Público	Vagas	Vagas Deficiente	Exigência/Escolaridade	Salário base	Jornada de Trabalho
Auxiliar de Farmácia	40	05	Ensino médio completo e noções básicas de informática.	R\$ 1.100,00	200 horas/mensais
Auxiliar Administrativo	30	03	Ensino médio completo e noções básicas de informática.	R\$ 950,00	200 horas/mensais

3.2 Dos Empregos Públicos de Ensino Fundamental Completo:

Emprego Público	Vagas	Vagas Deficiente	Exigência/Escolaridade	Salário base	Jornada de Trabalho
Auxiliar de Enfermagem em Saúde da Família	40	04	Ensino fundamental completo com curso de auxiliar de enfermagem e registro no conselho competente	R\$ 1.200,00	200 horas/mensais
Auxiliar em Saúde Bucal	20	03	Ensino fundamental completo e iniciando o ensino médio curso de auxiliar em saúde bucal e registro no conselho competente	R\$ 1.100,00	200 horas/mensais

3.3 Dos Empregos Públicos de Ensino Fundamental Incompleto:

Emprego Público	Vagas	Vagas Deficiente	Exigência/Escolaridade	Salário base	Jornada de Trabalho
Auxiliar de Serviços Gerais	20	02	Ensino fundamental incompleto	R\$ 900,00	200 horas/mensais
Motorista Administrativo	10	01	Ensino fundamental incompleto. Carteira de habilitação Categoria B	R\$ 1.100,00	200 horas/mensais

3.4 Os profissionais exercerão suas atividades em Pronto Atendimento e entrarão em escala equitativa de trabalho permanente durante a semana por meio de plantões de 12 (doze) por 36 (trinta e seis), inclusive nos finais de semana e feriados.

3.5 Os profissionais contratados terão rigoroso controle de ponto.

3.6 Os candidatos selecionados poderão ser lotados nos quadros funcionais de quaisquer programas ou ações da rede de atenção à saúde gerenciados pela FUNDASUS.

3.7 A carga horária de trabalho deverá ser cumprida por meio de escala e lotação determinada pela Diretoria de Atenção à Saúde, respeitada a legislação trabalhista.

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Em cumprimento ao disposto no art. 37, VIII, da Constituição Federal, e na Lei Municipal nº 5.286, de 16 de julho de 1991, e suas alterações, 10% (dez por cento) das vagas são destinadas aos candidatos com deficiência, que deverão ser avaliados no ato da contratação pela FUNDASUS, comprovando se a deficiência apresentada é compatível com o exercício do emprego público.

4.2 Somente serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias constantes da Lei Municipal nº 5.286, de 1991, e suas alterações, e demais normas legais aplicáveis à matéria.

4.3 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar na ficha de inscrição, a deficiência que possui, sob pena de exclusão do benefício.

4.4 Não serão considerados como deficiência, os distúrbios visuais passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.5 As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.6 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem que possuem deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte.

4.7. Os candidatos com deficiência, se aprovados, deverão apresentar no exame pré-admissional original e cópia do laudo médico que deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID.

4.8. Será eliminado da lista de candidatos com deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se confirme.

5. DOS EMPREGOS PÚBLICOS E SUAS ATRIBUIÇÕES

5.1 Da descrição sumária das atribuições dos Empregos Públicos – Ensino Médio Completo:

Emprego Público	Descrição sumária das atribuições
Auxiliar de Farmácia	Desenvolver atividades de Auxiliar de Farmácia nas unidades de farmácia da rede municipal de saúde, assegurando organização, armazenagem, conservação, dispensa e documentação de medicamentos e materiais médico-hospitalares mediante requisições ou prescrições.
Auxiliar Administrativo	Redigir correspondências e expedientes de rotina, examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias; preencher guias, requisições, conhecimentos e outros impressos; selecionar, classificar e arquivar documentos; conferir serviços executados na unidade; fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos; dar entrada e saída de documentos e outras atribuições afins.

5.2 Da descrição sumária das atribuições dos Empregos Públicos – Ensino Fundamental Completo

Emprego Público	Descrição sumária das atribuições
Auxiliar de Enfermagem em Saúde da Família	Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários, como escolas, associações e outros, realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF e atribuições afins.
Auxiliar em Saúde Bucal	Auxiliar o dentista nas atividades odontológicas e na recepção e cadastramento dos pacientes. Efetuar a higienização e conservação dos instrumentos e equipamentos utilizados e outras atribuições afins.

5.3 Da descrição sumária das atribuições dos Empregos Públicos – Ensino Fundamental Incompleto:

Emprego Público	Descrição sumária das atribuições
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar serviços de limpeza interna e externa das instalações prediais e de outros próprios públicos, mantendo as condições de higiene e conservação. Realizar serviços básicos de copa e cozinha, bem como demais serviços correlatos e outras atribuições afins.
Motorista Administrativo	Conduzir veículos de passageiros, escolares, de carga, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e outras atribuições afins, com disponibilidade para viagens intermunicipais e estaduais.

6. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1 A prova terá duração máxima de 02 (duas) horas.

6.2 É vedado o ingresso de candidatos no estabelecimento após o fechamento dos portões, que ocorrerá às 9 horas.

6.3 Serão considerados documentos de identidade: cédula oficial de identidade, carteiras e cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, se do sexo masculino, passaporte dentro da validade, Carteira Nacional de Habilitação – modelo novo – com foto e cédulas de identidade expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe.

6.4 Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato.

6.5 Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados ou quaisquer outros documentos diferentes dos definidos no subitem 6.3 deste Edital.

6.6 Após identificado, o candidato não poderá retirar-se da sala durante a aplicação da prova sem o acompanhamento de fiscalização.

6.7 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.8 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.9 Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

6.10 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala destinada para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

6.11 A candidata que se encontrar na condição de que trata o subitem 6.10 deste Edital e não levar acompanhante, não poderá fazer a prova.

6.12 Durante o período que ausentar-se da sala para amamentar a lactante será acompanhada por um fiscal de sala, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidas, não havendo compensação desse período no tempo de duração da prova.

6.13 O candidato somente poderá ausentar-se do local da prova decorrida uma hora após o seu início.

6.14 Os três últimos candidatos deverão permanecer no local de prova e somente serão liberados quando todos tiverem concluído ou caso o período para sua realização estiver expirado.

6.15 Os candidatos deverão entregar a prova juntamente com o respectivo cartão de resposta.

6.16 O local, as datas e os horários de realização das provas serão divulgadas no site www.uberlandia.mg.gov.br, sendo que o candidato deverá comparecer ao local da prova escrita trinta minutos antes do horário fixado para seu início, munido do comprovante de

inscrição, de documento de identidade e de caneta esferográfica azul ou preta.

7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1 O Processo Seletivo constará de uma prova objetiva de múltipla escolha, de caráter classificatório e eliminatório, que será aplicada para os empregos públicos descritos neste Edital, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo deste Edital, com a seguinte distribuição de questões:

Emprego de Ensino Médio Completo		
Auxiliar de Farmácia		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO
Conhecimentos Específicos do Emprego Público	10	4,0
Políticas de Saúde	15	4,0
TOTAL DE QUESTÕES	25 questões	
PONTUAÇÕES	100 pontos	
Conteúdo Programático: ANEXO deste Edital		

Emprego de Ensino Médio Completo		
Auxiliar Administrativo		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO
Língua portuguesa	10	4,0
Matemática	05	4,0
Políticas de Saúde	10	4,0
TOTAL DE QUESTÕES	25 questões	
PONTUAÇÕES	100 pontos	
Conteúdo Programático: ANEXO deste Edital		

Emprego de Ensino Fundamental Completo		
Auxiliar de Enfermagem em Saúde da Família e Auxiliar em Saúde Bucal		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO
Conhecimentos Específicos do Emprego Público	10	4,0
Políticas de Saúde	15	4,0
TOTAL DE QUESTÕES	25 questões	
PONTUAÇÕES	100 pontos	

Conteúdo Programático: ANEXO deste Edital

Emprego de Ensino Fundamental Incompleto		
Auxiliar de Serviços Gerais e Motorista Administrativo		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO
Língua portuguesa	10	4,0
Matemática	05	4,0
Políticas de Saúde	10	4,0
TOTAL DE QUESTÕES	25 questões	
PONTUAÇÕES	100 pontos	

Conteúdo Programático: ANEXO deste Edital

7.2 Será classificado o candidato que obtiver 60% (sessenta por cento), ou seja, 60 (sessenta) pontos da prova objetiva.

7.3 Em até 72 (setenta e duas) horas corridas após a publicação dos resultados da prova objetiva, os candidatos aprovados deverão preencher via *internet*, a ficha contendo os dados do *curriculum vitae* disponibilizada no site *www.uberlandia.mg.gov.br*.

7.4 O Processo Seletivo constará também de análise de *curriculum vitae*, de natureza meramente classificatória, de modo que em até 3 (três) dias úteis após o preenchimento via *internet*, conforme o item 7.3 deste Edital, o candidato deverá imprimir a Ficha Curricular e anexá-la à documentação pertinente para o devido processamento da pontuação.

7.5 No prazo previsto no item 7.4 deste Edital, a Ficha Curricular com a respectiva documentação comprobatória deverá ser entregue ao destinatário e endereço, da seguinte forma:

“FUNDAÇÃO SAÚDE DO MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA – FUNDASUS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 004/2014
Avenida Nicomedes Alves dos Santos, 727, Vigilato Pereira, Uberlândia – MG
CEP 38.400-170”.

7.5.1 A Ficha Curricular com a respectiva documentação deverá ser entregue em envelope lacrado contendo etiqueta colada com

o nome completo do candidato, o emprego público inscrito e o número de inscrição.

7.5.2 A FUNDASUS encaminhará os envelopes lacrados ao seu Conselho Curador para a contagem dos dados curriculares e a respectiva classificação dos candidatos.

7.6 O Conselho Curador procederá à análise de currículo que será classificatória e levará em consideração os itens descritos abaixo, obedecendo a seguinte escala de pontuação, para o emprego público inscrito:

7.6.1 Das atividades laborativas:

ATIVIDADES LABORATIVAS			
Item de Avaliação		Pontuação	Pontuação máxima
A	Atividade profissional em saúde pública	20 pontos (por ano)	60 pontos
B	Atuação profissional na área de inscrição do emprego público no presente concurso	20 pontos (por ano)	60 pontos

7.7 O cálculo da pontuação do currículo será realizado por meio de soma dos itens de avaliação curricular, os quais deverão ser devidamente comprovados, sob pena de desclassificação.

7.8 Nas pontuações previstas no item 7.6.1 deste Edital, serão comprovadas por registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, Contrato de Trabalho ou documento oficial de nomeação por concurso público.

7.9 As atividades de estágio supervisionado provenientes de curso de formação ou capacitação não são consideradas como pontuações válidas para o item 7.6.1 deste Edital.

8. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Considerar-se-á aprovado o candidato que alcançar pontuação satisfatória à classificação do emprego público a que se inscreveu, respeitadas as condições estabelecidas neste Edital, ou seja, pontuar 60% (sessenta por cento) da prova objetiva somado à pontuação da análise curricular.

8.2 A classificação final dos candidatos será ordenada em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos no somatório da prova objetiva e da análise curricular realizada pelo Conselho Curador.

8.2.1 A análise curricular produzirá efeito meramente classificatório e não eliminatório.

8.3 Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

8.3.1 obtiver maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;

8.3.2 obtiver maior número de pontos nas questões de Política de Saúde (SUS);

8.3.3 obtiver maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa;

8.3.4 tiver idade mais elevada, no caso de enquadrar na condição de idoso, conforme art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e suas alterações – Estatuto do Idoso;

8.3.5 tiver maior idade entre as idades inferiores a 60 (sessenta) anos.

9. DO RESULTADO FINAL

9.1 A Diretoria Executiva da FUNDASUS convocará os candidatos aprovados, de acordo com a ordem classificatória, por meio de publicação no Diário Oficial do Município, estabelecendo dia, local, horário, para apresentar os documentos de comprovação curricular.

9.2 Em caso de desclassificação de candidatos, sucessivamente serão chamados os próximos da lista.

9.3 O resultado final do Processo Seletivo será divulgado no Diário Oficial do Município, conforme a ordem de classificação dos candidatos.

10. DO RECURSO

10.1 Após a divulgação da lista de classificação, o candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser protocolado no Núcleo de Protocolo da Secretaria Municipal de Administração endereçado ao Conselho Curador da FUNDASUS, até 48 (quarenta e oito) horas do primeiro dia útil subsequente à divulgação do resultado.

10.2 Conforme dispõe o § 2º do art. 56 da Lei Municipal nº 8.814, de 30 de agosto de 2004, e suas alterações, a interposição de recurso administrativo independe de caução.

11. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

11.1 A Diretoria Executiva da FUNDASUS convocará os candidatos aprovados, de acordo com a ordem classificatória, por meio publicação no Diário Oficial do Município e pelo *site* www.uberlandia.mg.gov.br, estabelecendo dia, local, horário, para assinatura de contrato e agendamento de exame médico admissional.

11.2 Os contratados receberão informações sobre o emprego público a ser exercido, a área de atuação, o tempo de contratação, a lotação, o horário e a jornada de trabalho.

11.3 O candidato terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para atender a convocação.

11.4 Caso o candidato não cumpra com o prazo estabelecido no item anterior, será considerado desistente, circunstância em que serão sucessivamente chamados os próximos da lista.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não poderão se inscrever no Processo Seletivo os servidores ocupantes de cargos públicos da Administração Direta e Indireta, nos termos da Constituição Federal de 1988, da Lei Federal nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, e suas alterações, salvo os casos expressos na Constituição Federal.

12.2 Não haverá inscrição fora da data prevista neste Edital.

12.3 O candidato aprovado que não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito a ela, salvo nos casos previstos na legislação trabalhista e previdenciária.

12.4 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e serão lotados em unidade e carga horária conforme necessidade da FUNDASUS.

12.5 Não poderão participar do Processo Seletivo candidatos não qualificados para o emprego público e que não preencherem as exigências contidas no item 2 deste Edital.

12.6 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições para o processo seletivo contidas neste Edital e das demais normas pertinentes à matéria.

12.7 Os resultados de todas as etapas serão divulgados no Diário Oficial do Município com endereço no sítio eletrônico *www.uberlandia.mg.gov.br*.

12.8 Não serão fornecidas, por telefone, informações quanto aos locais, datas e horário de prova, aprovação dos candidatos e sobre o Edital.

12.9 Os candidatos aprovados serão submetidos à Inspeção Médica Oficial e só poderão ter seus contratos ratificados com a declaração de aptidão física e mental para o exercício do emprego público.

12.10 O Processo Seletivo terá validade de 06 (seis) meses, contados a partir da data de publicação do resultado, com possibilidade de prorrogação, conforme o interesse e necessidade da FUNDASUS, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 558, de 5 de março de 2013, e suas alterações, e da Lei Federal nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, e suas alterações.

12.11 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na FUNDASUS, enquanto estiver participando do Processo Seletivo e após a homologação do resultado final.

12.12 Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço, na forma do subitem 12.11 deste Edital.

12.13 O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário regido pelas normas contidas na Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

12.14 Os resultados finais deste processo Seletivo serão homologados pelo Diretor Presidente da FUNDASUS.

12.15 A qualquer tempo pode-se anular a inscrição, a prova e a contratação, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações, quaisquer irregularidades na prova e nos documentos apresentados.

12.16 O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá enviar, até 05 (cinco) dias antes, impreterivelmente, à Direção da FUNDASUS, solicitação de condições especiais.

12.17 A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

12.18 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Curador da FUNDASUS.

12.19 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Uberlândia,

Dario Rodrigues dos Passos
Diretor Presidente da FUNDASUS

RZ/WMR/gcmm/ PGM N° 6.193

ANEXO
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Emprego Público	
Auxiliar de Enfermagem em Saúde da Família	Conhecimentos Específicos Lei do Exercício Profissional de Enfermagem e Código de Ética da Enfermagem. Fundamentos de enfermagem. Noções gerais de anatomia e fisiologia humana. Noções de histologia dos tecidos. Noções de farmacologia. Noções de microbiologia e parasitologia. Biossegurança em saúde. Organização do processo de trabalho em saúde e enfermagem. Atuação do técnico de enfermagem no Programa Saúde da Família. Procedimentos para vacinação: sala de vacina, técnicas e calendário nacional. Princípios da administração de medicamentos: vias, doses, técnicas e cuidados de enfermagem. Feridas: cuidados de enfermagem relacionados ao tratamento e prevenção de lesões cutâneas. Cuidados básicos de enfermagem na atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e do trabalhador. Atendimento nos primeiros socorros. Cuidados básicos na atenção e controle das doenças infectocontagiosas. Epidemiologia, prevenção e controle de infecções. A saúde mental no SUS. Processos de desinfecção e esterilização de materiais. Cuidados de enfermagem na urgência e emergência. Enfermagem nos programas nacionais de controle da tuberculose e hanseníase. Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e diabetes mellitus (DM). Doenças transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Vacinação. Programa Nacional de Imunização. Administração aplicada à enfermagem. Legislação profissional de enfermagem. Ética profissional.

	<p>Política de Saúde</p> <p>Princípios, diretrizes e organização do Sistema Único de Saúde. O SUS na Constituição Federal, Lei nº 8.080/1990. Participação e controle social: Lei nº 8.142/1990, Conselhos de Saúde, Lei Complementar 141/2012. NOAS-SUS 01/2002, Pacto pela Saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Direitos dos usuários do SUS. Ações e programas do SUS. Decreto nº 7.508 de 26/junho/2011.</p>
--	---

Auxiliar de Farmácia	<p>Conhecimentos Específicos</p> <p>Noções de farmacologia. Sistemas de distribuição de medicamentos. Nutrição parenteral: componentes e técnica de preparo. Medicamentos: cuidados no armazenamento, dispensação e preparo. Normas de boas práticas de armazenamento – recebimento e controle de estoque de medicamentos. Normas de boas práticas de dispensação de medicamentos. Reconhecimento e localização dos medicamentos. Noções de organização e funcionamento de farmácia. Farmácia hospitalar e controle de infecções. Higiene e segurança no trabalho. Ética e trabalho. Trabalho em equipe. Qualidade na prestação de serviço. Relações interpessoais e atendimento ao público.</p>
	<p>Política de Saúde</p> <p>Princípios, diretrizes e organização do Sistema Único de Saúde. O SUS na Constituição Federal, Lei nº 8.080/1990. Participação e controle social: Lei nº 8.142/1990, Conselhos de Saúde, Lei Complementar 141/2012. NOAS-SUS 01/2002, Pacto pela Saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Direitos dos usuários do SUS. Ações e programas do SUS. Decreto nº 7.508 de 26/junho/2011.</p>
Auxiliar em Saúde Bucal	<p>Conhecimentos Específicos</p> <p>Responsabilidade Profissional do pessoal auxiliar: biossegurança e controle de infecção. Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, preparo, manipulação, acondicionamento e controle de estoque. Equipamento e instrumental: nomenclatura, utilização, preparo, limpeza, esterilização/desinfecção, acondicionamento, funcionamento, lubrificação, manutenção e conservação; manuseio de autoclaves. Técnicas de instrumentação. Aspiração e isolamento</p>

	<p>do campo operatório. Anatomofisiologia humana básica. Noções de microbiologia. Patologia bucal. Promoção de saúde bucal na prática clínica. Noções de dentística, periodontia, radiologia. Noções de prótese, de odontopediatria e de endodontia. Cirurgia no consultório odontológico. Princípios ergonômicos na odontologia clínica. Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho, preparo do ambiente para o trabalho. Vazamento e preparo de modelos de gesso. Métodos de higienização e manutenção das próteses. Administração e organização dos serviços odontológicos: recepção, organização de agenda e manuseio de arquivo. Educação em saúde bucal e técnicas de escovação supervisionada. Trabalho em equipe. Ética Profissional e Legislação.</p>
	<p>Política de Saúde</p> <p>Princípios, diretrizes e organização do Sistema Único de Saúde. O SUS na Constituição Federal, Lei nº 8.080/1990. Participação e controle social: Lei nº 8.142/1990, Conselhos de Saúde, Lei Complementar 141/2012. NOAS-SUS 01/2002, Pacto pela Saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Direitos dos usuários do SUS. Ações e programas do SUS. Decreto nº 7.508 de 26/junho/2011.</p>

Auxiliar Administrativo	<p>Língua Portuguesa</p> <p>Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.</p>
	<p>Matemática</p> <p>Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área,</p>

	<p>volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.</p>
	<p>Política de Saúde</p> <p>Princípios, diretrizes e organização do Sistema Único de Saúde. O SUS na Constituição Federal, Lei nº 8.080/1990. Participação e controle social: Lei nº 8.142/1990, Conselhos de Saúde, Lei Complementar 141/2012. NOAS-SUS 01/2002, Pacto pela Saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Direitos dos usuários do SUS. Ações e programas do SUS. Decreto nº 7.508 de 26/junho/2011.</p>

Auxiliar de Serviços Gerais	<p>Língua Portuguesa</p> <p>Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.</p>
	<p>Matemática</p> <p>Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.</p>
	<p>Política de Saúde</p> <p>Princípios, diretrizes e organização do Sistema Único de Saúde. O SUS na Constituição Federal, Lei nº 8.080/1990. Participação e controle social: Lei nº 8.142/1990, Conselhos de Saúde, Lei Complementar 141/2012. NOAS-SUS 01/2002, Pacto pela Saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Direitos dos usuários do SUS. Ações e programas do SUS. Decreto nº 7.508 de 26/junho/2011.</p>

Motorista Administrativo	Língua Portuguesa Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.
	Matemática Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.
	Política de Saúde Princípios, diretrizes e organização do Sistema Único de Saúde. O SUS na Constituição Federal, Lei nº 8.080/1990. Participação e controle social: Lei nº 8.142/1990, Conselhos de Saúde, Lei Complementar 141/2012. NOAS-SUS 01/2002, Pacto pela Saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Direitos dos usuários do SUS. Ações e programas do SUS. Decreto nº 7.508 de 26/junho/2011.