

O Prefeito do **MUNICÍPIO DE GOUVEIA, GERALDO DE FÁTIMA OLIVEIRA**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Público Simplificado para Agente Comunitário de Saúde, prevendo a contratação com vigência enquanto durar o programa da Estratégia Saúde da Família - ESF, nos termos da **legislação municipal**, em consonância com as **disposições constitucionais** referentes ao assunto, **Lei Federal nº 11.350**, de 11/10/2006, alterada pela **Lei Federal nº 12.994**, de 17/06/2014 e **legislação municipal** (em especial com a Lei Orgânica Municipal; Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Gouveia, instituído pela Lei nº 155, de 22/04/1959 e Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Gouveia, instituído pela Lei nº 1.163, de 28/01/2013), conforme dispõe este Edital.

## I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Público Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela **Prefeitura Municipal de Gouveia**.
2. A **Prefeitura Municipal de Gouveia** está sediada à Alameda Souza Lima nº 1270, Bairro Capelinha, CEP 39120000, Gouveia, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 17.754.144/0001-36 - Telefone: **(38) 3543.2248/ 1225/ 1224** - Horário de expediente: **8h às 11h e 13h às 16h**.
3. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.
4. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Público Simplificado é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito Municipal.
5. A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo Público Simplificado caberão à Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da Portaria nº 031 de 19/10/2015

6. O ato inaugural do presente Processo Seletivo Público Simplificado, bem como suas retificações, e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOUVEIA e no endereço eletrônico do site da Prefeitura Municipal de Gouveia [www.gouveia.mg.gov.br](http://www.gouveia.mg.gov.br)**. Os demais atos do Processo Seletivo Público Simplificado serão igualmente publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOUVEIA e no mesmo site**.

7. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I** – Cargos públicos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas;
- b) **ANEXO II** - Atribuições dos cargos públicos;
- c) **ANEXO III** - Modelos de procuração e formulário para recurso;
- d) **ANEXO IV** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
- e) **ANEXO V** - Cronograma do Processo Seletivo Público Simplificado.
- f) **ANEXO VI** - Divisão das ESF do município de Gouveia por área de adscrição.

## II - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

1. Regime Jurídico: **Estatutário**, nos termos da legislação municipal (**Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Gouveia, instituído pela Lei nº 155, de 22/04/1959**). O regime previdenciário será o **Regime Geral de Previdência Social**.
  2. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e/ou rural), compreendendo:
    - **Estratégia de Saúde da Família – ESF - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE/ESF**
- a) As ESF abrangem todo o território do

município (zona urbana e rural), conforme disposto no Anexo VI.

b) Caso haja habilitação e implantação de mais equipes de ESF no município, os ACS poderão ser redistribuídos de acordo com o novo desenho das áreas e microáreas de abrangência das equipes.

### III - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS E OUTROS DADOS

1. Os empregos públicos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, n.º de questões e pontos) constam do **ANEXO I** deste Edital.

### IV – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital será contratado de acordo com as necessidades da Administração e se atendidas as seguintes exigências:
  - a) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no **art. 13 do Decreto n. 70.436, de 18 de abril de 1972** e **art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**.
  - b) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
  - c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos.
  - d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
  - e) Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do Emprego Público.
  - f) Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da contratação.
  - g) Ter aptidão física e

mental para o exercício de suas atribuições, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOUVEIA**

### V – DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
2. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOUVEIA. O formulário próprio estará disponibilizado na sede da prefeitura ou no site [www.gouveia.mg.gov.br](http://www.gouveia.mg.gov.br). O documento deverá ser entregue em local, período e horário estabelecidos no CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital).
3. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado ATENDIMENTO PRESENCIAL na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOUVEIA, situada à Alameda Souza Lima n.º 1270, Bairro Capelinha, CEP 39120000, Gouveia, Minas Gerais, em período e horário estabelecidos no CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital).
4. O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de ATENDIMENTO PRESENCIAL, poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do ANEXO III deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração, além dos documentos exigidos.
5. Para comprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá:
  - I. Na condição de hipossuficiência econômica financeira:
    - a) informar, no ato da solicitação, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência

Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais na sede da Prefeitura Municipal de Gouveia.

b) Apresentar fotocópia do comprovante de que é inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou de que é membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, com o respectivo número de identificação Social – NIS (A Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado consultará o órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome - MDS, a veracidade das informações prestadas pelo candidato).

## II. Na condição de desempregado:

a) Não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), apresentando declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que não possui registro em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de vínculo empregatício, quando for o caso, e apresentar cópia autenticada das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenham fotografia, qualificação civil, anotações do último contrato de trabalho e da primeira página em branco subsequente à anotação do último contrato de trabalho ocorrido; ou

b) Não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, apresentando declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que não possui vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, quando for o caso; ou apresentando certidão expedida por órgão ou entidade competente, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento, informando o fim do vínculo estatutário; ou

c) Não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos

municipal, estadual ou federal, apresentando declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que não possui contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; ou

d) Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentando declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

6. O candidato, ou seu procurador, deverá entregar a documentação exigida para comprovação da condição informada até a data estabelecida no CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital), na sede da Prefeitura Municipal de Gouveia.

7. O candidato receberá um documento intitulado Comprovante Provisório de Inscrição, quando da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição

8. O simples preenchimento dos dados e entrega da documentação necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado.

9. Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

10. A divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição será de acordo com a data estabelecida no CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital).

11. Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e conforme consta no item XI deste Edital. O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de ATENDIMENTO PRESENCIAL, poderá

constituir um procurador (modelo de procuração constante do ANEXO III deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração, além dos documentos exigidos.

## VI – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser realizadas na **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOUVEIA** sediada à **Alameda Souza Lima n° 1270, Bairro Capelinha, CEP 39120000, Gouveia, Minas Gerais**, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.
2. O candidato que comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição deverá estar munido dos seguintes documentos:
  - a) Original e cópia da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
  - b) Original e cópia do CPF.
  - c) Original e cópia do comprovante de endereço.
3. O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição, poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração, acompanhado dos documentos do candidato, conforme mencionado no subitem anterior. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.
4. O candidato deverá entregar os documentos durante a inscrição presencial, inclusive o candidato que teve seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferido.
5. O candidato no ato da inscrição deverá indicar para qual PSF pretende concorrer, tendo em vista a exigência de residência na área de atuação.
6. A taxa de inscrição deverá ser recolhida no momento da inscrição, junto aos servidores indicados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOUVEIA**, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**, observado o horário de atendimento e será emitido um recibo em nome do requerente.
7. A prestação de informação falsa, pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XI** deste Edital. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do Processo Seletivo Público Simplificado caberá a Administração Pública a instauração de processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.
8. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.
9. O **Manual do Candidato** (Edital, conteúdo programático, sugestão bibliográfica, cronograma do Processo Seletivo Público Simplificado e outros anexos) estará disponível para o candidato no mural do local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** e também no endereço eletrônico [www.gouveia.mg.gov.br](http://www.gouveia.mg.gov.br)

## VII – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato e os demais documentos descritos no capítulo VI, item 2.
3. Terá a sua inscrição cancelada e será

automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

4. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

5. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:

a) adiamento ou cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo Público Simplificado;

b) pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;

c) alteração da data de realização das provas;

d) exclusão de algum emprego público oferecido;

e) outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.

6. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado no endereço ensejou o adiamento ou cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo Público Simplificado ou alteração da data de eletrônico [www.gouveia.mg.gov.br](http://www.gouveia.mg.gov.br) ou na sede da Prefeitura em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato que realização das provas ou exclusão de algum emprego público oferecido. O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias**, da seguinte forma:

a) mediante protocolo, dentro de um envelope, diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOUVEIA**, situada na rua Alameda Souza n° 1270- Capelinha, CEP 39.120.000, Gouveia/MG, no horário de expediente. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital n° 02/2015 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOUVEIA**, n° de

inscrição, nome completo e emprego público pleiteado;

7. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior na sede da Prefeitura Municipal de Gouveia, caso a solicitação seja deferida pela Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado.

8. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.

9. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o emprego público, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da contratação o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no emprego público pleiteado, além de ser eliminado do presente Processo Seletivo Público Simplificado.

10. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até 10 (dez) dias antes da data de realização da prova, em documento entregue pessoalmente ou por seu procurador, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOUVEIA - Processo Seletivo Público Simplificado – Edital n° 02/2015, n° de inscrição, nome completo e emprego público pleiteado**), na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOUVEIA**, situada à rua Alameda Souza Lima, n° 1270, Capelinha, CEP 39.120.000, Gouveia/MG.

11. A **candidata lactante** poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve **01 (um) acompanhante**, que ficará em local determinado pela Coordenação do Processo Seletivo Público Simplificado e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos. O tempo efetivo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, sendo informado à candidata na sala de provas e o

fato registrado em termo (Ata de Prova). A candidata poderá permanecer na sala de provas até o complemento do tempo efetivamente despendido para amamentação.

## VIII – DAS PROVAS

1. O Processo Seletivo Público Simplificado constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
2. A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas**.
3. A Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
4. Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).
5. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **60% (sessenta por cento)** do total de pontos.
6. O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO IV** deste Edital.

## IX – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** será realizada no município de Gouveia, em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.
2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do Processo Seletivo Público Simplificado, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem

estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

3. A divulgação da **relação de candidatos inscritos**, dos **locais de realização das Provas** (Objetiva de Múltipla Escolha) e **confirmação de data e horários**, ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.
4. O **Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI** de todos os candidatos será disponibilizado no ato da inscrição, em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**. *exceto para os candidatos que solicitaram condições especiais. Estes receberão um Comprovante Provisório de Inscrição até a avaliação da legalidade da documentação ( laudo médico ou solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição).*
5. O **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI para estes candidatos serão entregues, na sede da Prefeitura Municipal de Gouveia no período determinado no cronograma do processo seletivo simplificado.**
6. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
7. O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI ou cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
8. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras

expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).

9. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não - identificáveis e/ou danificados.

10. Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.

11. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.

12. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado.

13. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

14. Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

15. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Processo Seletivo

Público Simplificado, seja qual for o motivo alegado.

16. O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.

17. O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.

18. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **03 (três)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.

19. Ao adentrar à sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja a portar, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.

20. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o emprego público escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.

21. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrente da não solicitação imediata de substituição.

22. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.

23. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Processo Seletivo Público Simplificado, no dia de realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.

24. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
25. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOUVEIA** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros.
26. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
27. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
28. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
29. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
30. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **30 (trinta)** minutos.
31. Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo os Cartões-Respostas.
32. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal o caderno de questões e a sua folha de respostas, devidamente preenchida e assinada, **NÃO SENDO PERMITIDO** levar o *caderno de questões*.
33. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
34. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Público Simplificado no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
35. Será excluído do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que:
- a) Se apresentar após o horário estabelecido;
  - b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - c) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
  - d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Público Simplificado;
  - e) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
  - f) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
  - g) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
  - h) Não devolver a folha de respostas recebida.

**X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE**

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por emprego público, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas Objetiva de Múltipla Escolha



(com indicação de pontos em cada prova).

2. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso)**;
- b) Obtiver o maior número de pontos na Prova Específica;
- c) Tiver idade mais elevada, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Público Simplificado, dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

## XI – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:
  - a) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do emprego público; indeferimento de inscrição);
  - b) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
  - c) realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha);
  - d) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
  - e) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
  - f) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
  - g) qualquer outra decisão proferida no certame.
2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo

de **02 (dois) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOUVEIA**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.

3. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital) e poderá ser encaminhado da seguinte forma:

a) mediante protocolo, entregue diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOUVEIA**, situada à Alameda Souza Lima, nº 1270, Capelinha, CEP 39.120.000, Gouveia/MG, no horário de expediente, pelo candidato ou seu procurador;

b) o documento deverá ser entregue em envelope, constando na parte frontal: Referente Recurso Administrativo – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 02/2015 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOUVEIA**, nº de inscrição, nome completo e emprego público pleiteado;

4. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

5. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital).

6. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.

7. Os recursos interpostos serão decididos em única instância.

8. Os recursos interpostos serão respondidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado e o respectivo parecer será divulgado, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.

## XII – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais (Jornal "Minas Gerais") e em jornal de grande circulação (Jornal "Hoje em Dia")
2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item XI** deste Edital.

## XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOUVEIA** não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público Simplificado.
3. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOUVEIA**, se aprovado, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado, visando eventuais convocações (realizadas através de envio de carta com aviso de recebimento no endereço indicado pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
4. **A aprovação no processo seletivo público não gera direito a contratação imediata ficando condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do seu prazo de validade, limites de vagas existentes e disponibilidade orçamentária e financeira.**
5. Os candidatos regularmente classificados constante na lista de aprovados, no prazo de vigência do certame poderão ser chamados para assinar contratos para o exercício de suas atividades em outros locais que não aqueles explicitamente indicados no quadro de vagas, observada as peculiaridades do emprego público e a anuência do candidato.
6. O candidato aprovado no presente Processo Seletivo Público Simplificado terá o prazo de **05 (cinco) dias** para se apresentar para assinatura do contrato, contados da data de sua convocação. **A CONVOCAÇÃO SERÁ ENVIADA PARA O ENDEREÇO INDICADO PELO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO (PESSOALMENTE E DIRETAMENTE) OU ATRAVÉS DOS CORREIOS, POR MEIO DE AVISO DE RECEBIMENTO - AR.**
7. Quando a contratação do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua convocação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do emprego público para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
8. No ato da contratação o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
  - a) laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOUVEIA**, de posse dos seguintes exames: hemograma completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fator Rh; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias** a contar da data de sua realização).
  - b) original e fotocópia de comprovante de residência;
  - c) original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
  - d) original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;
  - e) original e fotocópia do CPF;
  - f) original e fotocópia do cartão de

- cadastro no PIS/PASEP (se possuir);
- g) 2 fotografias 3x4 recentes;
- h) Original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
- i) Original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
- j) Original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do emprego público (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente).
- k) declaração de bens que constituam seu patrimônio;
- l) declaração de que não infringe o **art 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, com a redação dada pela **Emenda Constitucional nº 20/98**.
9. O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo Público Simplificado ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado** ou pelo telefone **(38) 3543 2248/ 1225/ 1224**.
10. Não serão fornecidas provas relativas a Processos Seletivos Públicos Simplificados anteriores.
11. O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOUVEIA** [www.gouveia.mg.gov.br](http://www.gouveia.mg.gov.br) para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do Processo Seletivo
- Público Simplificado.
12. O processo de homologação, convocação e contratação dos candidatos aprovados ficará a cargo da Prefeitura Municipal.
13. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.
14. A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOUVEIA procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Processo Seletivo Público Simplificado pelo prazo de 05 (cinco) anos, observada a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.
15. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado.

Gouveia/MG, 21/10/2015.

GERALDO DE FÁTIMA OLIVEIRA  
Prefeito do Município de Gouveia/MG

## ANEXO I

### Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 02/2015 - Prefeitura Municipal de Gouveia

EMPREGOS PÚBLICOS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIASEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE/ESF	Nº de Vagas	Vencimento (R\$)	Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do emprego público)	Carga Horária semana	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas					
						Tipos	Nº de questões	Pontos			
								Por questão	Por Prova		
PSF SOL	05	1.014,00	Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo Público Simplificado; haver concluído o ensino fundamental completo, nos termos da Lei Federal nº 11.350, de 11/10/2006, alterada pela Lei Federal nº 12.994, de 17/06/2014.	40h	25,00	Português	10	2,5	25,0		
						Específica	25	3,0	75,0		
PSF KOBU	Pedro Pereira	01									
	Engenho da Bília e Engenho da Raquel	01									
	Camelinho	01									
	Água Parada	01									
	Espinho	01									
	Sede	01									
PSF LUIZ PONCIANO	Sede	06									
	Cuiabá	01									
PSF SERRINHA	07										
PSF VILA ALEXANDRE MASCARENHAS	03										

## **ANEXO II**

*Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 02/2015 - Prefeitura Municipal de Gouveia*

### **ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS**

- **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ESF):** Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população abrangida pela USF, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e à prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; orientar famílias quanto a utilização dos serviços de saúde disponíveis; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; realizar ações de educação em saúde e mobilização social; orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva; realizar mapeamento; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; identificar áreas de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de sua competência, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; identificar parceiros e recursos evidentes na comunidade, que possam ser potencializados pelas equipes; participar em caráter excepcional de campanhas de controle de endemias e epidemias, mediante convocação do setor responsável; atender às normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades correlatas.

## ANEXO III

Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 02/2015 - Prefeitura Municipal de Gouveia

MODELOS DE PROCURAÇÃO E FORMULÁRIO PARA RECURSO

### PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de promover a minha inscrição no emprego público de \_\_\_\_\_ do Processo Seletivo Público Simplificado da \_\_\_\_\_, Edital nº 01/2015, o Sr(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas do contidas no referido edital.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_

### FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Prefeitura Municipal de Gouveia/MG

Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 02/2015 - Prefeitura Municipal de Gouveia

<b>Candidato</b>	
<b>Nº de Inscrição</b>	
<b>Emprego Público</b>	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Edital  | <input type="checkbox"/> Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na grafia do nome)   | <input type="checkbox"/> Inscrições (omissão do nome)                            |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (Erro no nº de inscrição)  | <input type="checkbox"/> Inscrições (erro no nº da identidade)                   |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na nomenclatura do emprego público)                                      | <input type="checkbox"/> Inscrições (indeferimento de inscrição)                 |
| <input type="checkbox"/> Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário) |  |
| <input type="checkbox"/> Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha)                                      |  |
| <input type="checkbox"/> Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material)       |  |
| <input type="checkbox"/> Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)               |  |
| <input type="checkbox"/> Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)  |  |
| <input type="checkbox"/> Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar _____                            |  |

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **ANEXO IV**

Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 02/2015 - Prefeitura Municipal de Gouveia

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

**EMPREGOS PÚBLICOS** (Ensino fundamental completo)

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ESF):**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **PORTUGUÊS PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ESF)**

Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, bulas, provérbios, charges, receitas médicas e culinárias, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas...); Pontuação; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Classes de palavras (artigo, substantivo, adjetivo, advérbio, verbo, pronome, preposição...) suas flexões, classificações e emprego. Frase, oração e período: termos principais da oração (classificações). Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada*. *Livros Didáticos de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental*. *Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ESF):** Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção, prevenção e proteção à saúde; Princípios e Diretrizes do SUS; Cadastramento familiar e territorial; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde; conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos de acessibilidade, equidade e outros; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para enfrentamento dos problemas; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município; Noções de ética e cidadania; Saúde da criança, adolescente; Instrumentos de avaliação de indicadores de saúde adulto e idoso; Sistema de informação da atenção básica; Conceito da estratégia saúde da família. Visita domiciliar; Constituição de equipe da Saúde da família; Controle Social; Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde – ACS; Objetivos da estratégia saúde da família; A Estratégia Saúde da Família, como reorientadora do modelo de atenção básica à saúde; Sistema de informação em saúde. **Sugestão Bibliográfica:** 1. BRASIL, Câmara dos Deputados. Constituição Brasileira de 1988 – Título VIII. Capítulo II. Seção II. Da saúde. 2. BRASIL, Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990. 3. BRASIL, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990. 4. BRASIL, Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006. 5. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 648 de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família. (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de saúde (PACS). Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, nº 61, p 71, 29 de março de 2006. Seção I. 6. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Ministério da Saúde. 3ª edição. Brasília 2000. 7. BRASIL. Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006. Acrescenta os §§ 4º, 5º e 6º ao art. 198 da Constituição Federal. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 13 fev. 2006. 8. Ministério da Saúde; Fundação Nacional de Saúde. Manual de recrutamento e seleção: Programa Nacional de Agentes Comunitários de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 1991. 9. Ministério da Saúde; Fundação Oswaldo Cruz. Saúde da família: avaliação da implementação em dez grandes centros urbanos: síntese dos principais resultados. 2ª ed. atual. Brasília: Ministério da Saúde, 2005. 10. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Avaliação normativa do Programa Saúde da Família: monitoramento da implantação e funcionamento as equipes de saúde da família: 2001/2002. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. 11. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. DesprecarizaSUS: como criar Comitês de Desprecarização do Trabalho no SUS. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 12. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. DesprecarizaSUS: perguntas e respostas. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 13. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Modalidade de contratação de agentes comunitários de saúde: um pacto tripartite. Brasília: Ministério da Saúde, 2002. 14. CADERNOS RH SAÚDE. Brasília: Ministério da Saúde, v. 3, nº. 1, mar. 2006. 15. SIAB: Manual do Sistema de Informação da Atenção Básica/MS-SAS. Coordenação de Saúde da Comunidade. Brasília: Ministério da Saúde, 1998. 16. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica - nº 21, Vigilância em Saúde. Brasília: MS, 2008. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

## ANEXO V

**Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 02/2015 - Prefeitura Municipal de Gouveia**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**

DATA	HORARIO	EVENTO	LOCAL
10/11/2015	8h do dia 10/11/2015 às 16:00 do dia 11/11/2015	Período para <b>pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição</b>	<b>ATENDIMENTO PRESENCIAL</b> na Sede da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE GOUVEIA</b> , no horário de 8h às 11h e 13h às 16h.
Até 20/11/2015	13h	Divulgação do <b>resultado dos pedidos de isenção</b> de pagamento do valor da taxa de inscrição	Quadro de avisos da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE GOUVEIA</b> e no endereço eletrônico <a href="http://www.gouveia.mg.gov.br">www.gouveia.mg.gov.br</a> .
24/11/2015 a 26/11/2015	8h do dia 24/11/2015 às 16 h do dia 26/11/2015	<b>Inscrições</b> dos Candidatos no Processo Seletivo Público Simplificado	<b>ATENDIMENTO PRESENCIAL</b> na Sede da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE GOUVEIA</b> , no horário de 8h às 11h e 13h às 16h. Na Sede da Prefeitura Municipal de Gouveia - à Alameda Souza Lima nº 1270, Bairro Capelinha, CEP 39120000, Gouveia, Minas Gerais.
27/11/2015	8h às 16 h do dia 27/11/2015	Último dia para <b>pagamento do valor da taxa de inscrição e entrega na Prefeitura Municipal.</b>	<b>ATENDIMENTO PRESENCIAL</b> na Sede da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE GOUVEIA</b> , no horário de 8h às 11h e 13h às 16h. Na Sede da Prefeitura Municipal de Gouveia - à Alameda Souza Lima nº 1270, Bairro Capelinha, CEP 39120000, Gouveia, Minas Gerais.
Até 02/12/2015	14h	Divulgação do <b>Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas) e da Relação de Candidatos Inscritos</b> Divulgação do <b>Local de Realização das Provas</b> (Objetiva de Múltipla Escolha) e <b>confirmação de data e horários de provas</b> Disponibilização do <b>Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI</b> de todos os candidatos	Quadro de avisos da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE GOUVEIA</b> e no endereço eletrônico <a href="http://www.gouveia.mg.gov.br">www.gouveia.mg.gov.br</a> . <b>O Comprovante de inscrição ficará disponível para impressão no endereço eletrônico <a href="http://www.gouveia.mg.gov.br">www.gouveia.mg.gov.br</a>.</b>
20/12/2015	9 h às 12 h	Realização das Provas: <b>Objetiva de Múltipla Escolha.</b>	A confirmar, até a data e horário constante do evento anterior, no Quadro de avisos da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE GOUVEIA</b> , e no endereço eletrônico <a href="http://www.gouveia.mg.gov.br">www.gouveia.mg.gov.br</a> , a data, horário e local de realização da prova.
21/12/2015	13h	Divulgação do <b>Gabarito Provisório</b> da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	
Até 12/01/2016	13h	Divulgação do <b>Gabarito Definitivo e Resultado Final</b> (em ordem de classificação, contemplando todos os candidatos envolvidos: classificados, excedentes, reprovados e ausentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	Quadro de avisos da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE GOUVEIA</b> e no endereço eletrônico <a href="http://www.gouveia.mg.gov.br">www.gouveia.mg.gov.br</a>
<b>No prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas</b>	-	<b>Homologação</b> do resultado final.	Quadro de avisos da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE GOUVEIA</b> e no endereço eletrônico <a href="http://www.gouveia.mg.gov.br">www.gouveia.mg.gov.br</a>



## ANEXO VI

Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 02/2015 - Prefeitura Municipal de Gouveia

### Divisão de áreas de ESF do município de Gouveia - 2015

#### ÁREA PSF SOL

Micro Área 31 Capelinha	R. Maria Gouveia R. Ragosino Ribeiro Travessa Ragosino Ribeiro R. Eduardo Odilon de Aguiar R. Flora Moreira
Micro Área 32 Bela Vista	R. Rômulo Franchini R. Zulma Miranda
Micro Área 33	R. José Roberto (Capelinha) R. Deolindo da Mata Ribas ( Capelinha) Travessa Jose Vicente de Paulo (Capelinha) Praça do Calvário ( Capelinha) R. Nossa Sra das Dores (Centro) Av. J.K. (Centro) R. Didico Ribas ( Centro) Travessa N. Sra das Dores (Centro) Av. Barão de São Roberto (Centro) Travessa Didico Ribas
Micro Área 34	Av. Alexandre Mascarenhas (Parte- Centro) R. Zeferino Leles (Bela Vista) R. Luiz Espíndola ( Bela Vista) R. Antônio Miranda ( Bela Vista) R. José Patrus ( Bela Vista) R. Cônego José Alves (Centro) R. Flora Moreira ( Recanto da Mata) R. Landulfo Dornas ( Centro)
Micro área 35	Alameda Souza Lima (Capelinha) R. Zózimo Couto (Capelinha) Bairro Vereda da Serra Bairro Novo Horizonte Chacrinha (Capelinha) R. dos Martins (Capelinha) R. Antônio de Almeida (Parte - Capelinha) Travessa Alameda Souza Lima (Capelinha) Travessa J.K. (Capelinha) R. José Augusto Gomes(Capelinha) Av. J. K. ( Parte - Capelinha) R. Sempre Viva (Capelinha) Travessa Comandante Jair Farias (Capelinha)
Micro área 36	R. Maestro Antônio Carvalhaes ( Sol) R. Joviano de Aguiar ( Sol) R. João Piqui (Centro) Praça Padre José Machado( Centro) R. Prefeito Efigênio Gomes Pereira (Centro) R. Espírito Santo (Parte - Sol)
Micro Área 37	R. Major Roberto Alves (Centro) R. Laurindo Ferreira (Centro) R. Coronel Cica (Parte - Centro) R. dos Alves (Centro)

	R. Indinha Ribas (Centro) R. Mestre Antônio Dionísio Praça Estado de Minas Praça Francisco Xavier R. Ragosino Abaeté R. Consuelo Falci R. João Piqui (Bairro Nações Unidas) R. Cônego Paulo Franco ( Recanto da Mata)
--	--

**ÁREA PSF SERRINHA**

Micro Área 11	R.Com. Jair Farias (Parte - Eldorado) R. Augusto Taioba (Serrinha) R. Padre Brasão (Serrinha) R. Didico Ribas (Parte - Serrinha) R. Ipê ( Capelinha) R. Geraldo Modesto ( Eldorado)
Micro Área 12	R. do Pombal (Serrinha) Av. Alexandre Mascarenhas (Serrinha) R. Maria Estefânia (Serrinha)
Micro Área 13	R. Cônego José Alves (Parte - Serrinha) R. Cândido Francisco (Serrinha) Praça da Saudade ( Serrinha) Chácara Boa Vista ( Serrinha) R. Antônio Pinto Dornas(Parte - Eldorado)
Micro Área 14	R. Augusto Filomena Eldorado R. Mário Maria ( Eldorado) R. João Basco Barreto (Eldorado) R. Comandante Jair Farias (Parte - Eldorado) Travessa Mário Maria ( Eldorado)
Micro Área 16	R. Ver. João Antônio dos Santos (Eldorado) R. Ver. José Daniel do Nascimento (Eldorado) R. Antônio Pinto Dornas (Eldorado) R. Major Anatólio Alves (Eldorado)
Micro Área 17	R. dos Quarteis ( Serrinha) R. França Campos (Serrinha) R. Vereador Francisco Xavier ( Serrinha) Bairro São Roberto
Micro Área 18	R. Maestro José Maria (Serrinha) R. São Sebastião (Serrinha) R. Quintiliano Miranda ( Serrinha) R. Curtume ( Serrinha) R. Eunápio Alves (Serrinha) R. Adalgisa Ribas (Serrinha) Travessa Adalgisa Ribas (Serrinha) Av. Alexandre Mascarenhas (Parte - Serrinha)

**ÁREA PSF KOBU**

Micro Área 43	Água Parada e arredores
Micro Área 44	Pedro Pereira e arredores
Micro área 45	Camilinho e arredores
Micro Área 46	Espinho e arredores
Micro Área 47	Engenho da Bília, Engenho da Raquel e arredores
Micro Área 48	Barão de Guaicuí

**ÁREA PSF VILA ALEXANDRE MASCASRENHAS**

Micro Área 50	Estaboca, Pindaíba, N. Sra. De Fátima, Chapadinha, Fazenda da Sariema, Usina, Além Paraíba, Capivara, Rua Paraúna, Rua A, Rua D, Rua dos Moreiras, Rua C , Rua F
Micro Área 51	Riacho dos Ventos, Água Potável, Rua E, Rua Nova, Rua Theódulo Alves Prado, São José, Municipal, B,G,
Micro área 52	Lages, Catarina dos Couros, Cafundó, Mato Grossa, Av. Henrique Moreira Só, Rua João Alves Dumbá, Recanto da Vila,

**ÁREA PSF LUIZ PONCIANO**

Micro Área 20	R. São Geraldo (São Lucas) R. Diamantina ( São Lucas ) R. Padre José de Anchieta ( São Lucas) Bairro Jardim Vitória I e II Br. até Liasa
Micro Área 21	R. Nozinho Cassimiro R. Espírito Santo R. Joviano de Aguiar R. Vereador Paulo Roberto de Oliveira R. Chapéu de Sol R. Ragosino Abaeté (Parte )
Micro Área 22	R. João Monteiro da Fonseca ( São Lucas) R. Luiz Antônio de Miranda ( São Lucas) R. José Raimundo da Paixão (São Lucas) R. João Augusto de Oliveira ( São Lucas) Bairro Jardim da Serra ( todo) R. Carlos Pinto Ribas (São Lucas)
Micro Área 23	R. Vereador João Ribas ( Bairro Progresso) R. Afonso Brasil ( Bairro Progresso) R. Dos Garimpeiros ( Bairro Progresso) R. Tiano Miranda Bairro Progresso ) R. Hermano Chaves (Bairro Progresso) R. Zeca Abaeté ( Bairro Progresso)
Micro Área 24	R. dos Mirandas ( Centro) R. Coronel Cica (parte - Centro) R. Luiz Ponciano (Centro) R. dos Alves (Parte- Centro) R. Jurandir Esteves ( Centro) R. Mestre Antônio Dionísio ( Centro) R. São Vicente (Centro) R. São Francisco ( Centro)
Micro Área 25	Cuiabá, Caxambú, Chapadinha, Sítio do Ibraím, Bucaina, Fazenda do Requeijão, Quebra, Cangaia, Rio Grande, Fagundes, Picada e arredores
Micro Área 26	R. Granito ( São Lucas) R. Cristal ( São Lucas) R. Dr. Orlando Alves de Assis ( São Lucas) R. José Manso Gomes Pereira (São Lucas) Bairro Maria Gouveia. Ruas: B,C,D,E