

PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO/MG

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2019 CADASTRO RESERVA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

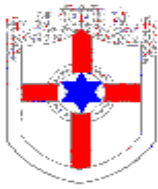
A Comissão Geral do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria 45, de 23 de maio de 2019, no uso de suas atribuições legais, realizará certame para contratação de pessoal visando preencher eventuais vagas para os seguintes cargos públicos, para lotação na Secretaria Municipal de Saúde: *agente comunitário de saúde – PSF Ary Sousa Bonatti (Saúde em Casa 03), agente comunitário de saúde – PSF Ary Sousa Bonatti (Saúde em Casa 08), agente comunitário de saúde – PSF Aracy Lopes Pavanelli (Saúde em Casa 09), agente comunitário de saúde – PSF Dr. Francisco Paulino da Costa (Saúde em Casa 01), agente comunitário de saúde – PSF Francisco Pinheiro de Oliveira (Saúde em Casa 04), agente comunitário de saúde – PSF Maria Aparecida Magnabosco Zago (Saúde em Casa 05), agente comunitário de saúde – PSF Dr. Milton Skaff (Saúde em Casa 02), agente comunitário de saúde – PSF Rural Jeremias Ribeiro Faria (Saúde em Casa Rural – Quenta Sol), PSF Rural Jeremias Ribeiro Faria (Saúde em Casa Rural – Jaguarinha), PSF Rural Jeremias Ribeiro Faria (Saúde em Casa Rural – Bananal), PSF Rural Jeremias Ribeiro Faria (Saúde em Casa Rural – Desemboque), PSF Rural Jeremias Ribeiro Faria (Saúde em Casa Rural – Santa Bárbara), PSF Rural Jeremias Ribeiro Faria (Saúde em Casa Rural – Sete Voltas), agente de combate às endemias - PSF, assistente social - PSF, auxiliar administrativo I – PSF, auxiliar de consultório dentário – PSF, auxiliar de enfermagem – PSF, auxiliar de serviços gerais – PSF, educador físico – PSF, fisioterapeuta – PSF, motorista II - PSF, nutricionista – PSF, psicólogo – PSF, técnico em nutrição – PSF.*

O prazo máximo para contratação será de **01 (um) ano** podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, conforme necessidade da Administração, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, em consonância com a **Lei Federal 13.595 de 05 de janeiro de 2018, Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, Portarias de consolidação de 01 a 06** e legislação municipal; Leis Municipais nºs **429/94, 571/97, 805/2002, 860/2003**), e demais disposições referente ao assunto: **Lei nº 954, de 04/07/2005** alterada pela **Lei nº 1.165, de 12/05/2010, Lei nº 1.170, de 30/06/2010 e Lei nº 1.213, de 20/04/2011**; torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária de servidores da Administração Direta, para constituição de cadastro reserva, com o objetivo de execução das atividades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (PSF)**, no âmbito do Município, conforme dispõe este Edital.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

O Processo Seletivo Simplificado será regulamentado por este Edital, executado pela **COMISSÃO GERAL** formada por profissionais afins, nomeados a critério da Administração, conforme Portaria 45, de 23 de maio de 2019, que ficará responsável pela realização, coordenação e supervisão do certame.

1. A seleção dos candidatos constará de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO/MG

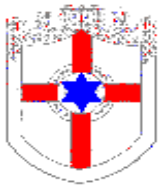
- a) Prova escrita;
 - b) Avaliação de Títulos e Currículos;
2. As atribuições e funções, a escolaridade mínima exigida (e outras exigências), a jornada de trabalho, os vencimentos das funções constam nos Anexos deste Edital.
 3. A contratação será por tempo determinado e ocorrerá conforme critérios de necessidade e oportunidade da Administração para a execução das atividades, posto que, no momento, é para formação de cadastro de reserva, com o intuito de suprir afastamentos legais (auxílio-doença, férias-prêmio, auxílio maternidade, LIP, pedidos de demissão, readequação de função, designações para provimento de cargos em comissão ou função de confiança, etc.).

II. DO REGIME JURÍDICO. DO LOCAL DE TRABALHO, CARGA HORÁRIA E VAGAS. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

1. Regime Jurídico: Estatutário, sendo que a relação de trabalho será regida pela Lei Municipal n.º 1.642, de 22 de maio de 2019.
2. Local de Trabalho: Secretaria Municipal de Saúde.
3. Para todos os cargos públicos a carga horária semanal de trabalho é a indicada no **ANEXO I** deste Edital, porém, o candidato deverá ter disponibilidade para turnos diferentes, **inclusive noturno**.
4. O prazo de vigência do contrato será de até 12 meses, admitida, por interesse administrativo, sua prorrogação por igual período.
5. O contrato por tempo determinado extinguir-se-á sem direito à indenização:
 - a) pelo término do prazo contratual;
 - b) por iniciativa da Administração Pública e;
 - c) por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.
6. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I** – cargos públicos, vencimento, requisitos, carga horária semanal;
 - b) **ANEXO II** - Atribuições dos cargos públicos;
 - c) **ANEXO III** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
 - d) **ANEXO IV** - Cronograma do Processo Seletivo Público.

III. DAS INSCRIÇÕES:

- a) As inscrições serão feitas pessoalmente pelo próprio candidato ou por procuração. São condições para inscrição no Processo Seletivo Simplificado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO/MG

- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal de 1988;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Ter idade mínima de 18(dezoito) anos completos até a data da contratação;
- e) Ter escolaridade exigida para a função, na data da contratação. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo 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 cargo público pleiteado, além de ser eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado;
- f) Estar no gozo dos direitos políticos e civis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- g) Possuir a habilitação legal para o exercício das funções, conforme a função pretendida;
- h) Atender as exigências especificadas para a função pleiteada, estabelecidas nas legislações vigentes e neste Edital.

1. Documentos exigidos no ato da inscrição:

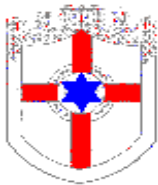
- a) Cópia da cédula de identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do título eleitoral, com o último comprovante de votação;
- d) Laudo Médico, se portador de deficiência.
- e) Comprovante de residência para os candidatos aos cargos de Agentes Comunitários de Saúde uma vez que o mesmo deverá residir na área de abrangência do PSF que pretende trabalhar na data da inscrição.

2. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração do cargo.

3. O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de atendimento presencial para efetuar sua inscrição, poderá constituir um procurador, o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração, acompanhado de cópia dos documentos do candidato, conforme especificado no subitem 1.

4. Local e período de inscrição:

- a) As inscrições serão efetuadas no Centro Administrativo Vereador Clather Scalon, localizado na Praça Monsenhor Saul Amaral, 512, Centro, no período de **02 a 05/07/2019**, das **8h às 11h** e das **13h às 15h**.
- b) Serão automaticamente indeferidas as inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital.
- c) Na ficha de inscrição, constará declaração de que o candidato atende as condições exigidas para a inscrição, conforme Edital.
- d) A ficha de inscrição deverá ser assinada pelo candidato, declarando que conhece e concorda com as disposições deste Edital. A ausência da assinatura do candidato implicará automaticamente no cancelamento da inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO/MG

- e) O candidato é responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição. Qualquer falsidade ou inexatidão nos dados e nos documentos apresentados, apuradas a qualquer tempo, acarretarão a anulação da sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, bem como de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de medidas civis, administrativas e/ou penais cabíveis.
- f) É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais retificações do Edital que, se houver, serão divulgadas no Centro Administrativo e no endereço eletrônico: www.sacramento.mg.gov.br.
- g) O Edital estará disponível aos interessados, no endereço eletrônico: www.sacramento.mg.gov.br, no Centro Administrativo e na Secretaria de Saúde.

5. Taxa de inscrição:

Não será cobrada nenhuma taxa de inscrição dos candidatos.

IV. DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

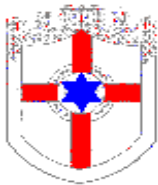
- 1. Em conformidade com o art. 37, §1º, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações posteriores, do total das vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado, bem como o disposto no parágrafo único, artigo 124, da Lei Municipal nº 1.451/2016, ficam reservadas 5% das vagas para pessoas com deficiência, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência do candidato.
- 2. Na ficha de inscrição o candidato deverá declarar no espaço próprio ser portador de deficiência, apresentar laudo médico atestando-a e requerer sua inscrição como tal.
- 3. Os portadores de deficiência aprovados poderão ser submetidos, quando convocados à avaliação pela junta médica-pericial do Município, para se verificar a compatibilidade com as atividades da função.
- 4. Caso o número de candidatos com deficiência, inscrito e aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado, seja inferior às vagas reservadas aos mesmos, a (s) vagas (s) remanescente (s) será (ão) preenchida (s) pelo (s) candidato (s) sem deficiência, segundo a ordem de classificação e até o limite do número total de vagas oferecidas por função.

V. DO SISTEMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

O Processo Seletivo Simplificado constará de Prova Escrita, análise de Currículo e Títulos na área de abrangência.

VI. DA PROVA OBJETIVA DA MÚLTIPLA ESCOLHA:

- a) O Processo Seletivo constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, composta de 20(vinte) questões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO/MG

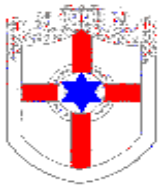
- b) A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas**.
- c) Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).
- d) A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.
- e) O conteúdo programático das provas para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO III** deste Edital.

1. Da realização das provas:

- a) A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **13 de julho de 2019**, em local e horário estabelecidos no CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (ANEXO VII deste Edital).
- b) A divulgação da relação de candidatos inscritos, dos locais de realização das Provas Objetiva de Múltipla Escolha e confirmação de datas, ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (ANEXO VII deste Edital).
- c) Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
- d) 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 da cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente (obrigatória a apresentação), original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações e caneta esferográfica azul ou preta.
- e) Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.

2. Da divulgação do resultado:

- a) O resultado da etapa de correção das Provas será divulgado no dia **16 de julho de 2019**, ficando determinado o dia **17 de julho de 2019**, para apresentação de recursos, que deverão ser protocolados diretamente no Centro Administrativo Vereador Clather Scalon, contendo a seguinte identificação: *Referência: Recurso Administrativo – Prova de Múltipla Escolha – Processo Seletivo Simplificado nº 003/2019*.
- b) 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.
- c) Os recursos interpostos serão respondidos pela Comissão, no máximo, até a data do evento subsequente.
- d) O acompanhamento das Publicações do presente Processo Seletivo Simplificado, ficarão de inteira responsabilidade do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO/MG

VII. DA ENTREGA DE CURRÍCULOS E TÍTULOS, ultrapassada a fase eliminatória:

1. O currículo e os títulos serão entregues em local e data estabelecida no CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (ANEXO VII deste Edital) e deverão ser apresentados em envelope fechado contendo fotocópias, sendo que o candidato não poderá reaver sua documentação apresentada em hipótese alguma, constando, se caso:
 - a) Certificado de Habilitação na área;
 - b) Cursos de Aperfeiçoamento, Especialização, e/ou outros cursos compatíveis com a área do cargo para o qual o candidato estará concorrendo;
2. O currículo profissional será comprovado mediante a apresentação: da Carteira de Trabalho e da Previdência Social (CTPS) com o Contrato de Trabalho/Prestação de Serviços, ambos apresentados em fotocópias ou por Declaração firmada por Órgão de Pessoal ou Competente, que informe o período (início e fim) de trabalho e especifique a função/atividade desempenhada para que se possa analisar em função do cargo ao qual o candidato concorre, sendo recusados, liminarmente, aqueles que não atenderem às exigências deste Edital.

VIII. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO:

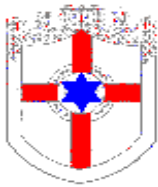
1. Escolaridade obrigatória;
2. As pontuações referentes ao currículo e títulos, serão:

a) CURRÍCULO:

	Período	Pontuação
item VII do Edital	Até 01 ano	1,0
	De 01 a 02 anos	2,0
	Acima de 03 anos	3,0

b) TÍTULOS:

Títulos obtidos na área	Pontuação
Pós-Graduação / Especialização	1,0
Mestrado	2,0
Doutorado	3,0
Cursos na área (de 40 a 80 horas)	0,5 (limite de 4 cursos, totalizando 2,0 pontos)
Cursos na área (acima de 80 horas)	1,0 (limite de 2 cursos, totalizando 2,0 pontos)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO/MG

IX. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

1. O resultado da etapa de análise de currículos e títulos será divulgado no dia **25 de julho de 2019**, ficando determinado o dia **26 de julho de 2019**, para apresentação de recursos, que deverão ser protocolados diretamente na Sede do Centro Administrativo, contendo a seguinte identificação: *Referência: Recurso Administrativo – Currículo e Títulos – Processo Seletivo Simplificado nº 003/2019.*
2. 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.
3. Os recursos interpostos serão respondidos pela Comissão, no máximo, até a data do evento subsequente.

X. DOS RECURSOS:

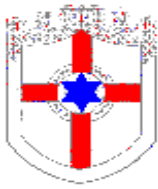
Os recursos serão dirigidos e decididos pela Comissão Geral do Processo Seletivo e interpostos somente pelo candidato nos prazos indicados no cronograma, protocolados na sede do Centro Administrativo, nos horários já estipulados acima. Deverão conter no recurso, dados que informem seu número de inscrição, documento de identidade, função pleiteada, endereço completo e fundamentação consistente para a situação reclamada, em conformidade com o ANEXO VI do presente Edital.

XI. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE:

1. A classificação final dos candidatos será apresentada em ordem decrescente, e calculada pela soma dos pontos obtidos em todas as etapas.
2. Apurado o total dos pontos, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do Parágrafo Único, do artigo 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencialmente e sucessivamente, o candidato que tiver maior idade.

XII. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

1. O resultado definitivo do Processo Seletivo Simplificado, com a classificação dos candidatos, será divulgado no dia **31 de julho de 2019**, no site oficial do Município e no Centro Administrativo, ficando determinado o dia **1º de agosto de 2019**, para apresentação de recursos, que deverão ser protocolados diretamente no Centro Administrativo Vereador Clather Scalon, contendo a seguinte identificação: *Referência: Recurso Administrativo – Resultado Final – Processo Seletivo Simplificado nº 003/2019.*

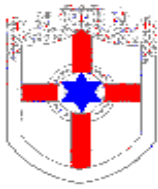


PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO/MG

2. O resultado será divulgado em Edital constando a classificação dos candidatos por função, na ordem decrescente da soma dos pontos obtidos, incluindo os candidatos com deficiência.
3. Não serão divulgados nomes e pontos dos candidatos eliminados ou não classificados no Processo Seletivo Simplificado. O relatório geral com as situações e notas dos candidatos não classificados e/ou eliminados poderão ser solicitados por escrito à Comissão Geral do Processo Seletivo.
4. Não haverá informação individual aos candidatos, caberá a estes tomarem conhecimento do resultado desse Processo Seletivo Simplificado nos locais indicados para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações, bem como pelos prejuízos decorrentes do fato de um candidato não ter se informado, será exclusiva do candidato e não da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, bem como do Município de Sacramento – MG.

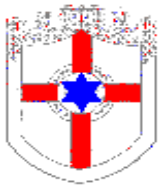
XIII. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO:

1. Os candidatos aprovados aguardarão, atendidos os critérios de conveniência e oportunidade da Administração, a convocação para o exercício de suas funções, pois o processo é para formação de quadro de reserva.
2. A convocação para a contratação será feita por meio de Edital publicado no site do Município e no mural do Centro Administrativo, cabendo, exclusivamente, ao candidato acompanhar a reportada convocação.
3. A contratação está condicionada às atividades da Secretaria Municipal de Saúde.
4. O início das atividades ocorrerá em data a ser definida pela Secretaria Municipal de Saúde.
5. Os candidatos convocados, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da publicação do Edital, deverão apresentar, obrigatoriamente, via original e xerox da documentação solicitada, na Diretoria de Administração de Pessoal, da Secretaria Municipal da Fazenda e Administração, localizada no Centro Administrativo Vereador Cláudio Scaloni, na Praça Monsenhor Saul Amaral, 512, Centro, no horário das 7h às 16h, como se segue:
 - a) laudo médico da Medicina do Trabalho que presta serviços ao Município. O pagamento do laudo será a cargo do Município.
 - b) fotocópia de comprovante de residência atualizado;
 - c) fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
 - d) fotocópia da Cédula de Identidade e/ou Carteira de Identidade Profissional;
 - e) fotocópia do CPF;
 - f) fotocópia do cartão de cadastramento do PIS/PASEP atualizado;
 - g) uma fotografia 3x4 recente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO/MG

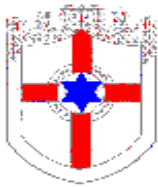
- h) fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
 - i) fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
 - j) declaração de que não infringe o art 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Acumulação 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, preenchido no ato da contratação;
 - k) original e cópia da CTPS;
 - l) fotocópia dos CPF's dos dependentes do IRRF, se possuir;
 - m) certidão de nascimento, declaração de escolaridade e comprovante de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
 - n) comprovante de escolaridade exigido como pré-requisito;
 - o) declaração, preenchida no ato da contratação, de que não possui antecedentes criminais.
 - p) declaração, preenchida no ato da contratação, de que possui disponibilidade para trabalhar em turnos diferentes, inclusive noturno de acordo com as necessidades da Secretaria de Saúde e determinações do Gestor do SUS.
 - q) declaração de não ocupar cargo ou cargo público remunerados, exceto os acúmulos permitidos pela Lei e demais necessários que forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.
6. Os candidatos classificados e convocados que não se apresentarem no prazo e local mencionado no subitem acima, serão considerados desistentes e sua vaga será preenchida por outro candidato aprovado, respeitando-se a classificação geral.
7. O candidato convocado em substituição ao candidato desistente, conforme previsto, terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da publicação do Edital de Convocação, para se apresentar nas mesmas condições do subitem anterior, caso contrário será considerado também desistente.
8. O candidato, quando convocado, deverá apresentar, obrigatoriamente, todos os documentos exigidos na convocação.
9. O local da prestação dos serviços será determinado pelas Secretaria Municipal de Saúde e o candidato deverá ter disponibilidade para turnos diferentes, inclusive noturno.
10. No prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, se ocorrer acréscimo de número de vagas, poderão ser utilizados os candidatos aprovados (candidatos aprovados além do limite de vagas), obedecida a ordem de classificação neste Processo Seletivo Simplificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO/MG

XIV. DISPOSIÇÕES GERAIS:

1. A Comissão do Processo Seletivo terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização dos trabalhos do Processo Seletivo Simplificado, além de resolver questões omissas.
2. O candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ele concorrer, atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado e estará sujeito a outras penalidades legais.
3. Incorrerá em Processo Administrativo, para fins de rescisão do seu contrato, em qualquer época, o candidato que houver realizado o Processo Seletivo Simplificado usando documentos ou informação falsos ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.
4. A Comissão Geral utilizará o aparato de pessoal pertencente ao quadro de pessoal do Município de Sacramento, que será responsável pela elaboração e aplicação de todas as etapas, bem como pelo fornecimento de todas as informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
5. O prazo de validade desse Processo Seletivo Simplificado é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
6. A aprovação nesse Processo Seletivo Simplificado não gera direito à contratação imediata, posto que para formação de cadastro reserva, a qual será mediante conveniência administrativa, disponibilidade orçamentária e obedecerá rigorosamente a classificação final dos candidatos.
7. São de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas de seu endereço e que venham a dificultar quaisquer comunicações necessárias sobre o Processo Seletivo Simplificado.
8. O contratado está sujeito aos mesmos deveres e proibições, inclusive no tocante à acumulação de cargos e funções públicas, e ao mesmo regime de responsabilidade vigente para os demais servidores públicos municipais, no que couber, desde que não expressamente proibido em lei.
9. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica ciência e aceitação das normas contidas no presente Edital.
10. Em todas as etapas do Processo Seletivo é assegurado o amplo direito de defesa de direitos individuais ou coletivos, assegurando o contraditório e a ampla defesa.
11. Caberá ao Prefeito Municipal homologar por ato próprio o resultado final deste Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO/MG

XV. DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL:

1. Este Edital poderá ser impugnado no dia 01 de julho de 2019.
2. A apresentação de impugnação deverá ser por escrito e endereçada ao Presidente da Comissão, atendendo ao disposto no item 5.
3. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado.

Prefeitura Municipal de Sacramento, Estado de Minas Gerais, em 28 de junho de 2019.

Thiago Fraga Spini
Presidente da Comissão Geral

Élita Gomide Bernardes
Membro da Comissão Geral

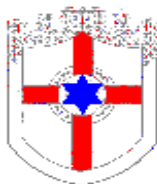
Elza de Oliveira Menezes
Membro da Comissão Geral

Eduardo Costa Vaz
Membro da Comissão Geral

Lilian da Silva Oliveira
Membro da Comissão Geral

Aprovado e de acordo

Wesley De Santi de Melo
Prefeito

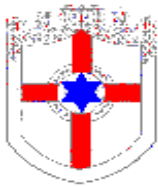


PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO/MG

ANEXO I

CARGOS PÚBLICOS; VENCIMENTO; CADASTRO RESERVA; REQUISITOS; CARGA HORÁRIA SEMANAL E PROVAS.

Cargos Públicos	Vencimento (R\$)	Pessoas com deficiência	Concorrência Ampla	Requisitos	Carga Horária semanal	Questões	Pontos	
							Por questão	Por prova
agente comunitário de saúde – PSF	1.250,00	Cadastro reserva	Cadastro reserva	Ensino Fundamental Completo; Curso técnico de ACS e morar na área pleiteada para trabalhar.	40h	20	5	100
agente de combate às endemias - PSF	1.250,00	Cadastro reserva	Cadastro reserva	Ensino Fundamental Completo; Curso técnico de Agente de Endemias e/ou ACS.	40h	20	5	100
assistente social- PSF	3.717,21	Cadastro reserva	Cadastro reserva	Curso Superior e inscrição no Conselho de classe.	40h	20	5	100
auxiliar administrativo I – PSF	1.008,36	Cadastro reserva	Cadastro reserva	Ensino Médio completo.	40h	20	5	100
auxiliar de consultório dentário – PSF	1.008,36	Cadastro reserva	Cadastro reserva	Curso de Aux. Cons. Dentário ou Técnico em Saúde Bucal e inscrição no Conselho de classe.	40h	20	5	100
auxiliar de enfermagem – PSF	1.008,36	Cadastro reserva	Cadastro reserva	Curso técnico em Enfermagem e inscrição no Conselho de classe.	40h	20	5	100
auxiliar de serviços gerais – PSF	1.008,36	Cadastro reserva	Cadastro reserva	Ensino Fundamental completo.	40h	20	5	100
educador físico – PSF	2.593,86	Cadastro reserva	Cadastro reserva	Bacharel em Educação Física e inscrição no Conselho de classe.	40h	20	5	100
fisioterapeuta – PSF	3.717,21	Cadastro reserva	Cadastro reserva	Curso superior e inscrição no Conselho de classe.	30h	20	5	100
motorista II - PSF	1.094,14	Cadastro reserva	Cadastro reserva	Ensino Fundamental Completo. Carteira de motorista D.	40h	20	5	100
nutricionista – PSF	3.717,21	Cadastro reserva	Cadastro reserva	Curso superior e inscrição no Conselho de classe	40h	20	5	100
psicólogo – PSF	3.717,21	Cadastro reserva	Cadastro reserva	Curso superior e inscrição no Conselho de classe.	40h	20	5	100
técnico em nutrição - PSF	1.486,69	Cadastro reserva	Cadastro reserva	Curso técnico em Nutrição e inscrição no Conselho de classe.	40h	20	5	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO/MG

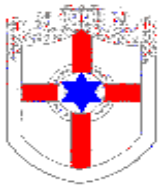
ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

Observação preliminar: A nomenclatura “Auxiliar de Enfermagem” embora superada pela legislação em vigor, posto que o correto, hodiernamente, é Técnico em Enfermagem, em nada altera as atribuições do cargo público, pois exige-se para o presente Processo Seletivo Simplificado o certificado de Técnico em Enfermagem. Apenas para informar, encontra-se em fase de elaboração projeto de lei que alterará a nomenclatura, adequando-a aos parâmetros legais.

Lei Federal nº 7.498, de 25/06/1986, Art. 8º: “Art. 8º São Auxiliares de Enfermagem: **I** - o titular de certificado de Auxiliar de Enfermagem conferido por instituição de ensino, nos termos da lei e registrado no órgão competente; **II** - o titular de diploma a que se refere a Lei nº 2.822, de 14 de junho de 1956; **III** - o titular do diploma ou certificado a que se refere o inciso III do art. 2º da Lei nº 2.604, de 17 de setembro de 1955, expedido até a publicação da Lei nº 4.024, de 20 de dezembro de 1961; **IV** - o titular de certificado de Enfermeiro Prático ou Prático de Enfermagem, expedido até 1964 pelo Serviço Nacional de Fiscalização da Medicina e Farmácia, do Ministério da Saúde, ou por órgão congênere da Secretaria de Saúde nas Unidades da Federação, nos termos do Decreto-lei nº 23.774, de 22 de janeiro de 1934, do Decreto-lei nº 8.778, de 22 de janeiro de 1946, e da Lei nº 3.640, de 10 de outubro de 1959; **V** - o pessoal enquadrado como Auxiliar de Enfermagem, nos termos do Decreto-lei nº 299, de 28 de fevereiro de 1967; **VI** - o titular do diploma ou certificado conferido por escola ou curso estrangeiro, segundo as leis do país, registrado em virtude de acordo de intercâmbio cultural ou revalidado no Brasil como certificado de Auxiliar de Enfermagem”.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (PSF): Trabalho elementar que consiste em desenvolver atividades de prevenção das doenças e promoção da saúde, através de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão e acompanhamento de enfermeiro; deverá estar **lotado na Unidade de Referência da área de abrangência do PSF que pretende trabalhar** (*PSF's Urbanos: Ary Sousa Bonatti Saúde em Casa 03 e Ary Sousa Bonatti Saúde em Casa 08, Aracy Lopes Pavanelli Saúde em Casa 09, Dr. Francisco Paulino da Costa Saúde em Casa 01, Francisco Pinheiro de Oliveira Saúde em Casa 04, Maria Aparecida Magnabosco Zago Saúde em Casa 05, Dr. Milton Skaff Saúde em Casa 02; PSF Rural: Jeremias Ribeiro Faria Saúde em Casa Rural – zonas: Sete Voltas, Bananal, Santa Bárbara, Desemboque, Jaguarinha e Quenta Sol*) também fará outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme regulamentação por ato do Gestor Municipal de Saúde. Contratado sob as condições impostas pela Lei Federal 13.595 de 05 de janeiro de 2018 e Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 e Portarias de consolidação de 01 a 06 do Ministério da Saúde. Zona Urbana e Rural. Observa-se que o horário de trabalho do ocupante do cargo público em questão, poderá ser **matutino, vespertino** ou **noturno**, ao critério do Gestor do SUS Sacramento, uma vez que a UBS poderá funcionar em horário estendido e que o horário de trabalho do ACS pode coincidir com o horário de trabalho dos cidadãos que o mesmo deverá assistir domiciliarmente. **Reitera-se que no**



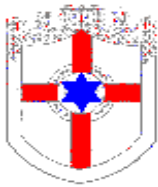
PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO/MG

momento da inscrição, o comprovante de endereço do candidato deverá ser o mesmo da área de abrangência do PSF que pretende trabalhar.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (PSF): Trabalho elementar que consiste em desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores conforme regulamentação por ato do Secretário Municipal de Saúde. Contratado sob as condições impostas pela Lei Federal 13.595 de 05 de janeiro de 2018 e Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 e Portarias de consolidação de 01 a 06 do Ministério da Saúde. Zona Urbana e Rural. Observa-se que o horário de trabalho do ocupante do cargo público em questão, poderá ser **matutino, vespertino** ou **noturno**, ao critério do Gestor do SUS Sacramento.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO I (PSF): Serviços auxiliares de unidades administrativas, redação de correspondências oficiais, arquivo e controle de correspondências e documentos, digitação de textos. Atendimento ao público em geral; executar outras atividades que, por sua natureza, estejam no âmbito de sua competência; participação nas ações que visem a implementação, efetivação e consolidação dos princípios, normas e diretrizes do SUS e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, principalmente atendendo as normas, diretrizes e parâmetros do programa de Estratégia da Família, conforme regulamentação por ato do Secretário Municipal de Saúde. Zonas Urbana e Rural. Observa-se que o horário de trabalho do ocupante do cargo público em questão, poderá ser **matutino, vespertino** ou **noturno**, ao critério do Gestor do SUS Sacramento.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (PSF): Orientar os pacientes sobre o funcionamento dos serviços e sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivos e fichários; revelar e montar raio X intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; promover



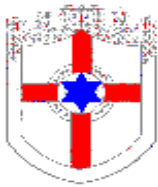
PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO/MG

isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder à conservação e manutenção do equipamento odontológico; fazer balanço de entrada e saída de materiais; fazer controle de saída de dejetos; frequentar cursos de capacitação contínua; prestar serviço tanto na zona urbana, rural, em escolas, instituições, além de visitas domiciliares; seguir normas de biossegurança, controle e prevenção de acidentes de trabalho; participação nas ações que visem a implementação, efetivação e consolidação dos princípios, normas e diretrizes do SUS e outras atividades previstas no padrão funcional da cada posto de trabalho, principalmente atendendo as normas, diretrizes e parâmetros do programa de Estratégia da Família, conforme regulamentação por ato do Secretário Municipal de Saúde. Zonas Urbana e Rural. Observa-se que o horário de trabalho do ocupante do cargo público em questão, poderá ser **matutino, vespertino** ou **noturno**, ao critério do Gestor do SUS Sacramento.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM (PSF): Trabalho de nível médio envolvendo serviços auxiliares de enfermagem sob supervisão, bem como a participação em nível de execução simples, em processos de tratamento, cabendo-lhe especialmente: preparar o usuário para consultas, exames e tratamentos; observar reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível da sua qualificação; executar tratamentos especialmente prescritos, ou de rotina e ações básicas de saúde; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exame de laboratório; prestar cuidados de higiene e conforto ao usuário e zelar por sua segurança; integrar a equipe de saúde; participação nas ações que visem a implementação, efetivação e consolidação dos princípios, normas e diretrizes do SUS e outras atividades previstas no padrão funcional da cada posto de trabalho, principalmente atendendo as normas, diretrizes e parâmetros do programa de Estratégia da Família, conforme regulamentação por ato do Secretário Municipal de Saúde. Zonas Urbana e Rural. Observa-se que o horário de trabalho do ocupante do cargo público em questão, poderá ser **matutino, vespertino** ou **noturno**, ao critério do Gestor do SUS Sacramento.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (PSF): Serviços internos de limpeza e conservação de próprios municipais; serventes e faxineiros, serviçais em cozinhas, copas e dispensas das Unidades Básicas de Saúde, porteiros e estafetas, recepcionistas; participação nas ações que visem a implementação, efetivação e consolidação dos princípios, normas e diretrizes do SUS e outras atividades previstas no padrão funcional da cada posto de trabalho, principalmente atendendo as normas, diretrizes e parâmetros do programa de Estratégia da Família, conforme regulamentação por ato do Secretário Municipal de Saúde. Zonas Urbana e Rural. Observa-se que o horário de trabalho do ocupante do cargo público em questão, poderá ser **matutino, vespertino** ou **noturno**, ao critério do Gestor do SUS Sacramento.

MOTORISTA II (PSF): Direção de veículos automotores de passageiros, incluindo utilitários, de transportes de cargas (caminhões e/ou camionete) ou passageiros (ônibus), com Carteira Nacional de Habilitação D, compatível com essas atribuições, incluindo-se o abastecimento, a limpeza e a conservação e, especificamente: noções básicas de primeiros socorros; participar de atividades



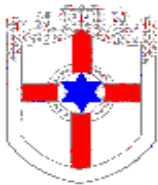
PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO/MG

previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, principalmente atendendo as normas, diretrizes e parâmetros do Código de Trânsito Brasileiro, bem como executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo mediante determinação superior e regulamentação por ato do Secretário Municipal de Saúde. Zona Urbana e Rural. Observa-se que o horário de trabalho do ocupante do cargo público em questão, poderá ser **matutino**, **vespertino** ou **noturno**, ao critério do Gestor do SUS Sacramento.

ASSISTENTE SOCIAL (PSF): Atividade profissional no campo do serviço social, na viabilização de ações assistenciais, com a aplicação dos princípios e técnicas pertinentes à área aplicada ao exame e solução dos problemas de ordem socioeconômica; participação nas ações de controle social; participação junto à equipe de saúde de capacitação de recursos humanos, planejamento, coordenação, supervisão e execução de serviços, programas ou projetos na área de assistente social; participação nas ações que visem a implementação, efetivação e consolidação dos princípios, normas e diretrizes do SUS, além de executar os trabalhos de rotina vinculados à orientação ao usuário; participação nas ações que visem a implementação, efetivação e consolidação dos princípios, normas e diretrizes do SUS e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, principalmente atendendo as normas, diretrizes e parâmetros do programa de Estratégia da Saúde da Família, conforme regulamentação por ato do Secretário Municipal de Saúde. Zonas Urbana e Rural. Observa-se que o horário de trabalho do ocupante do cargo público em questão, poderá ser **matutino**, **vespertino** ou **noturno**, ao critério do Gestor do SUS Sacramento.

EDUCADOR FÍSICO (PSF): atuação em programas, projetos e oficinas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde; organização e coordenação de atividades sistemáticas esportivas e de lazer; organização e coordenação de eventos esportivos e de lazer; ter noções básicas das Políticas do SUS; conhecer a legislação básica para o funcionamento do SUS e do SUS/Sacramento; apresentar boa capacidade relacional e de comunicação; ter capacidade de trabalho em equipe e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme ato de regulamentação do Secretário Municipal de Saúde. Zonas Urbana e Rural. Observa-se que o horário de trabalho do ocupante do cargo público em questão, poderá ser **matutino**, **vespertino** ou **noturno**, ao critério do Gestor do SUS Sacramento.

FISIOTERAPEUTA (PSF): Participação nas ações de educação e reabilitação da saúde, individualmente ou em grupos, tanto nas Unidades de Saúde quanto na comunidade; participação nas ações de controle social; participação junto à equipe de saúde de capacitação de recursos humanos, planejamento, coordenação, supervisão e execução de serviços, programas ou projetos na área de fisioterapia; participação nas ações que visem a implementação, efetivação e consolidação dos princípios, normas e diretrizes do SUS, além de outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme ato de regulamentação do Secretário Municipal de Saúde. Observa-se que o horário de trabalho do ocupante do cargo público em questão, poderá ser **matutino**, **vespertino** ou **noturno**, ao critério do Gestor do SUS Sacramento.

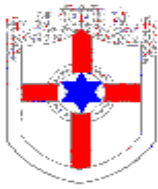


PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO/MG

NUTRICIONISTA (PSF): Trabalho profissional no campo da nutrição; participar junto à equipe de saúde do planejamento, coordenação e execução de serviços, programas ou projetos de nutrição; levantamentos estatísticos para avaliação e estudos das carências nutricionais, definição de dietas alimentares com os usuários do SUS e seu controle em estabelecimentos de ensinos e creches, participação junto à equipe de saúde de capacitação de recursos humanos, planejamento, coordenação, supervisão e execução de serviços, programas ou projetos na área de nutrição; participação nas ações que visem a implementação, efetivação e consolidação dos princípios, normas e diretrizes do SUS e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme ato de regulamentação do Secretário Municipal de Saúde. Zona Urbana e Rural. Observa-se que o horário de trabalho do ocupante do cargo público em questão, poderá ser **matutino, vespertino** ou **noturno**, ao critério do Gestor do SUS Sacramento.

PSICÓLOGO (PSF): Prestar atendimento psicológico individual e em grupo a pessoas portadoras de transtornos mentais e comportamentais, prestarem acolhimento psicológico nas Unidades de Saúde, nos domicílios ou em outros lugares definidos; atendimento psicológico imediato nos casos de urgência e emergências psiquiátricas; participação nas ações que visem a implementação, efetivação e consolidação dos princípios, normas e diretrizes do SUS e outras atividades previstas no padrão funcional da cada posto de trabalho, principalmente atendendo as normas, diretrizes e parâmetros do programa de Estratégia da Saúde da Família, conforme regulamentação por ato do Secretário Municipal de Saúde. Zonas Urbana e Rural. Observa-se que o horário de trabalho do ocupante do cargo público em questão, poderá ser **matutino, vespertino** ou **noturno**, ao critério do Gestor do SUS Sacramento.

TÉCNICO EM NUTRIÇÃO (PSF): Planejamento e supervisão da execução dos serviços ou programas de Avaliação Nutricional/Nutrição e de Alimentos, sob orientação ou não de nutricionista. O trabalho inclui o planejamento e a execução de campanhas educativas, em matéria de nutrição, e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme ato de regulamentação do Secretário Municipal de Saúde. Zona Urbana e Rural. Observa-se que o horário de trabalho do ocupante do cargo público em questão, poderá ser **matutino, vespertino** ou **noturno**, ao critério do Gestor do SUS Sacramento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO/MG

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

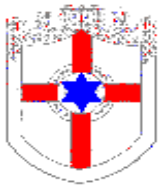
NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

I. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS PÚBLICOS:

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.

II. LEGISLAÇÃO DO SUS PARA TODOS OS CARGOS PÚBLICOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

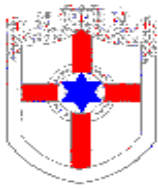
Conhecimentos sobre a Constituição Federal vigente: *Artigos relacionados à saúde*. Condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes. Participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde. Organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa. Instâncias de controle social, deliberativas do sistema único de saúde do município de Sacramento. Fundo Municipal de Saúde de Sacramento. Portarias de Consolidação do SUS de 01 a 06. **Sugestão bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Legislação do município de Sacramento (Lei nº 560, de 09/07/1997; Lei nº 561, de 09/07/1997). Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990, disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm. Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990, disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011, disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/D7508.htm. PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO SUS de NÚMEROS 01 A 06, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017, Disponível em <file:///G:/Legislação/PORTARIAS%20DE%20CONSOLIDAÇÃO/Portarias-de-Consolidacao-do-SUS.pdf> - Lei Federal 13.595 de 05 de janeiro de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO/MG

2018, Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, Suplemento nº 190 do Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2017 e outras publicações que abrangem o programa proposto.

- III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS PÚBLICOS.** Os conhecimentos específicos, como indicado pelo próprio nome, serão os conteúdos relacionados a área de formação do candidato. Os temas abordados são a forma de atuação de cada profissional no âmbito de saúde pública, ressaltando todo aprendizado que candidato obteve em sua formação acadêmica. Fundamentos, atuação, grupos, análises, procedimentos, condutas, assistências, reabilitação, atentando-se sempre que a forma de atuação e leque de serviços prestados por esses profissionais serão variantes ao longo da história e das definições da política nacional de saúde. **Sugestão Bibliográfica: Cadernos da Atenção Básica - <http://aps.saude.gov.br/>**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO/MG

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº. da Inscrição _____

CANDIDATO (A) AO CARGO PÚBLICO

Nome:		
Endereço:		Nº
Bairro:	Município:	UF:
RG	CPF	
Telefone:	Celular:	
E-mail:		
Data de nascimento:		Estado civil:
Sexo: () F () M		
Naturalidade:		UF
Escolaridade:		

PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

CID: _____

Declaro estar ciente das condições do presente processo de seleção simplificada para atendimento aos termos do edital nº 003/2019.

Declaro, também, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas.

Data da Inscrição: ____/____/____.

Assinatura do candidato: _____

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

DESTINATÁRIO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

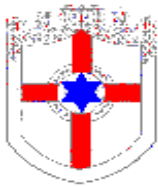
ENDEREÇO: Prefeitura Municipal de Sacramento, Praça Monsenhor Saul Amaral n.º 512, Centro, Sacramento, MG;

Recebi a Ficha de Inscrição nº _____/2019, Anexo IV do Edital nº 003/2019.

O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas de múltipla escolha, nos termos do presente edital, com antecedência mínima de 30(trinta) minutos do horário fixado para o seu início.

Assinatura do recebedor: _____

Sacramento, _____ de _____ de 2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO/MG

ANEXO V

MODELO DE CURRÍCULO – EXPERIÊNCIA APRESENTAÇÃO DE CÓPIA DE TÍTULOS

I. DADOS PESSOAIS

Nome:		
Endereço:		Nº
Bairro:	Município:	UF:
Telefone:	Celular:	
E-mail:		
Data nascimento:		Estado civil:
Sexo: () F () M		
Naturalidade:		UF

a) FORMAÇÃO: _____

b) CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Locais onde trabalhou e período:	

Cargos ocupados e funções exercidas:	

TEMPO TOTAL de experiência profissional na função/cargo público a que concorre: _____

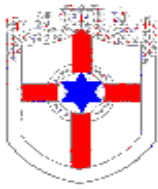
II. ELENCAR OS TÍTULOS, apresentando cópias:

Títulos obtidos na área	
Pós-Graduação / Especialização	
Mestrado	
Doutorado	
Cursos na área (de 40 até 80 horas)	
Cursos na área (acima de 80 horas)	

Anexar os documentos comprobatórios de todos os elementos declarados.

Assinatura: _____

Data: ____/____/2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO/MG

ANEXO VI MODELO DE RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 003/2019 - da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, publicado em 28 de junho de 2019, realizado pela Secretaria Municipal de Saúde de Sacramento MG.

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, candidato (a) a uma vaga no Processo Seletivo Simplificado nº 003/2019 do Município de Sacramento, MG, no cargo público de _____, apresento **RECURSO** junto a esta Secretaria, contra decisão da Comissão do Processo Seletivo Simplificado,

A decisão objeto de contestação: (explicitar a decisão que está contestando).

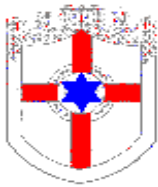
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

.....
.....
.....
.....

Sacramento, MG,de.....de 2019.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO/MG

ANEXO VII

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2019

EVENTO	DATA
Período de Inscrição	02, 03, 04 e 05 de julho de 2019
Homologação das inscrições	10 de julho de 2019
Local e horário da prova de múltipla escolha	Será divulgado no site www.sacramento.mg.gov.br , no dia 10 de julho de 2019, juntamente com a homologação das inscrições.
Prova de múltipla escolha	13 de julho de 2019
Divulgação do resultado da prova de múltipla escolha	16 de julho de 2019
Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado da prova de múltipla escolha	17 de julho de 2019
Divulgação da análise dos recursos quanto ao resultado da prova de múltipla escolha	19 de julho de 2019
Local e horário para a entrega de currículo e títulos	Será divulgado no site www.sacramento.mg.gov.br , no dia 16 de julho de 2019, juntamente com o resultado da prova de múltipla escolha.
Entrega de currículo e títulos	23 de julho de 2019
Divulgação do resultado da análise de currículo e títulos	25 de julho de 2019
Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado da análise de currículo e títulos	26 de julho de 2019
Divulgação da análise dos recursos quanto ao resultado da análise de currículo e títulos	30 de julho de 2019
Resultado final	31 de julho de 2019
Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado final	01 de agosto de 2019

Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Geral do Processo Seletivo Simplificado.