

~~Aos trinta e um dias do mês de julho de dois mil e vinte às quatorze horas, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitações, nomeada pela Portaria nº 4295/2020, foram abertos os envelopes de número 02 – Proposta de Preços das empresas habilitadas: METALICA CONSTRUTORA LTDA EPP – CNPJ nº 18.712.174/0001-42 – NORTEMINAS ENGENHARIA LTDA – CNPJ nº 02.397.401/0001-52 – CONSTRUTORA SW RAMOS E TERCEIRIZAÇÃO LTDA – CNPJ nº 30.733.275/0001-02 – CONSTRUTORA MINEIRA BRASIL EIRELI – CNPJ nº 35.226.116/0001-28 – MADSON INDUSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA – CNPJ nº 12.604.283/0001-60 – CSX ENGENHARIA LTDA – CNPJ nº 30.010.366/0001-02 – R2R TECNOLOGIA EM CONSTRUÇÕES LTDA – CNPJ 13.816.390/0001-78 – EMPREITEIRA TIRADENTES LTDA – EPP – CNPJ nº 15.143.109/0001-55. Foi constatado que nenhum representante das empresas acima mencionadas estavam presente, a C.P.L. deu andamento a este processo com análise e conferência das Propostas de Preços apresentadas (todos os envelopes estão lacrados). Tendo em vista o critério editalício de Menor Preço Global, foi apresentado o valor das propostas dos licitantes, tendo como resultado final o quadro a seguir:~~

Classificação	Participante	CPF/CNPJ	Valor
1º	NORTEMINAS ENGENHARIA LTDA	02.397.401/0001-52	R\$ 836.781,29
2º	CONSTRUTORA MINEIRA BRASIL EIRELI	35.226.116/0001-28	R\$ 859.037,57
3º	R2R TECNOLOGIA EM CONSTRUCAO EIRELI	13.819.390/0001-78	R\$ 925.292,68
4º	CSX ENGENHARIA LTDA	30.010.366/0001-02	R\$ 967.630,46
5º	MADSON INDUSTRIA E COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA	12.604.283/0001-60	R\$ 933.544,44
6º	CONSTRUTORA SW RAMOS E TERCEIRIZACAO LTDA	30.733.275/0001-03	R\$ 977.810,16
7º	METALICA CONSTRUTORA LTDA	11.409.751/0001-82	R\$ 1.022.610,52
8º	EMPREITEIRA TIRADENTES LTDA	15.143.109/0001-55	R\$ 1.032.303,09

~~Após verificação dos valores. Observando que o envelope da empresa inabilitada na fase DOCUMENTAÇÃO, ficará disponível para retirada no Departamento de Compras e Licitações. Feito avaliação dos preços e a verificação de cada proposta conforme solicitado no Edital a Comissão Permanente de Licitação declara como vencedora deste Certame Concorrência nº 0004/2020 a empresa NORTEMINAS ENGENHARIA LTDA ME – CNPJ nº 02.397.401/0001-52 com o valor GLOBAL de R\$ 836.781,29 (Oitocentos e trinta e seis mil e setecentos e oitenta e um reais e vinte e nove centavos). O resultado desta sessão Concorrência nº 0004/2020 será publicado Diário Oficial dos Municípios Mineiros – AMM e disponibilizada no site da prefeitura municipal na mesma página onde o referido edital foi publicado e também será enviada nos e-mails cadastrados para todos os licitantes participantes. Nada mais havendo a tratar, após lida e aprovada, vai assinada e encerrada a presente ata pela Comissão Permanente de Licitação.~~

~~SILVANO DOMINGOS DA SILVEIRA
Presidente C.P.L.~~

~~MARCELO COUGO FIGUEIREDO
Membro~~

~~LEILA CARVALHO DE ANDRADE
Membro~~

Publicado por:
Silvano Domingos da Silveira
Código Identificador: 3BF5554C

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CATAS ALTAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO SELETIVO - EDITAL 04/2020**

**EDITAL
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 04/2020**

O MUNICÍPIO DE CATAS ALTAS/MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde torna público que nos dias **12, 13 e 14 de AGOSTO de 2020**, estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Público (PSP) n.º **04/2020**, destinado à admissão temporária de pessoal para atender à necessidade de excepcional interesse público da Secretaria, conforme especificações abaixo:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Os candidatos aprovados e classificados serão convocados de acordo com a necessidade do serviço público municipal, respeitando-se o prazo de validade do PSP, previsto no art. 44 do Decreto Municipal n.º 119/2017.

A coordenação de todas as etapas do PSP, inclusive o julgamento de quaisquer recursos, será de responsabilidade da Comissão de Processo Seletivo. O PSP será composto de Prova Objetiva e Prova de Títulos.

Os candidatos aprovados se submeterão ao regime jurídico estatutário, não possuindo qualquer vínculo efetivo ou permanente com o Município. Todas as etapas do PSP serão publicadas no portal oficial da Prefeitura Municipal (www.catasaltas.mg.gov.br), nos quadros de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal de Catas Altas e no Diário Oficial do Município (<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/pesquisar>).

DOS CARGOS E REQUISITOS

O PSP destina-se ao recrutamento de pessoal para exercício das atribuições dos seguintes cargos:

Cargos	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos	Qualificação
Técnico em Higiene Dental	01	40	2.047,10	Ensino Médio Curso técnico em Saúde Bucal e Registro no CRO.
Técnico em Patologia Clínica	01	40	2.047,10	Ensino Médio Curso Técnico em Patologia Clínica e Registro no CRQ ou CRF.
Técnico em Radiologia	01	24	2.047,10	Ensino Médio Curso técnico em Radiologia e Registro no CRTR.
Agente Comunitário de Saúde	01	40	1.410,01	Ensino Médio Completo; Abrangência: Município de Catas Altas Residir no município desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo

DOS REQUISITOS PARA INGRESSO

São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal:

Nacionalidade brasileira ou naturalizado.

Gozo dos direitos políticos;

Quitação com as obrigações militares e eleitorais;

Nível de escolaridade e qualificação exigida para exercício das atribuições do cargo;

idade mínima de 18 (dezoito) anos.

O candidato deverá comprovar, na data estabelecida para assinatura do contrato, o preenchimento de todos os requisitos para ingresso de que trata o inciso 3.1, assim como demais documentos exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

Não será contratado o candidato que deixar de apresentar os documentos comprobatórios exigidos para ingresso no serviço público municipal.

DAS INSCRIÇÕES

O candidato deverá conhecer, antes de efetuar a inscrição, os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercício das atribuições do cargo.

As inscrições serão realizadas pessoalmente ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com poderes especiais, no período de **12 a 14 de AGOSTO de 2020**, no horário das 8 às 11 horas e de 13 às 15 horas, em dia de expediente, na Secretaria Municipal de Saúde, localizada à Praça Monsenhor Mendes nº 362, bairro Centro, Catas Altas/MG.

A declaração falsa ou inexata de dados constantes do formulário de inscrição determinará a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

O candidato deverá apresentar no ato da inscrição original e cópia de documento de identidade, CPF e qualificação exigida para o cargo conforme quadro 2.1.

O candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição em formulário padrão, previsto no Edital.

Encerrado o prazo de inscrição, a Comissão publicará no Diário Oficial do Município (<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/pesquisar>), no dia **18 de agosto de 2020**, a lista com a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

O candidato que não tiver sua inscrição homologada poderá interpor recurso escrito apresentando-o à Comissão, no prazo de 2 (dois) dias úteis, utilizando o modelo previsto no Anexo IV.

No prazo de 1 (um) dia útil a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

A lista final de inscrições homologadas será publicada no Diário Oficial do Município no prazo de 1 (um) dia útil após a decisão dos recursos pela Comissão.

Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas.

O requerimento de inscrição implica na aceitação pelo candidato das normas estabelecidas no Decreto nº 119/2017 e neste Edital.

DA PROVA OBJETIVA

Na 1ª Etapa do PSP será aplicada a Prova Objetiva conforme o quadro a seguir:

O Programa de Prova é o constante do Anexo III deste Edital.

As questões serão objetivas, de múltipla escolha, com quatro alternativas cada e apenas uma alternativa correta.

Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada ou sem opção assinalada no cartão-resposta.

A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos, devendo o candidato obter no mínimo 60% (sessenta por cento) dos pontos para ser considerado classificado para a Prova de Títulos.

5.1.5. Do conteúdo das questões e demais peculiaridades da prova será guardado sigilo até o dia de sua aplicação, sob pena de nulidade do certame e demais cominações legais.

DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

A Prova Objetiva para todos os cargos previstos no PSP será aplicada conforme o quadro a seguir:

Será considerado documento oficial com foto: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei

Federal, sejam reconhecidos como documento de identidade; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma do artigo 15 da Lei nº 9.503/97).

Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o seu documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em Órgão Policial, expedido há no máximo 90 (noventa) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas em formulário próprio.

As provas serão aplicadas pela Comissão que poderá, se necessário, ser auxiliada por fiscais, devidamente requisitados entre os servidores públicos da administração para este fim.

Antes de se iniciarem os trabalhos, os membros da Comissão ou os fiscais, se houver, farão os esclarecimentos e advertências contidas no Edital, a serem observadas pelos candidatos durante a realização das provas.

Será retirado do local das provas e desclassificado do PSP o candidato que:

Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do processo seletivo ou com os outros candidatos;

Durante a realização da prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, walkman, agenda eletrônica, notebook, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

Nas hipóteses previstas acima, será lavrado "Auto de apreensão de prova e exclusão de candidato", fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por no mínimo 2 (dois) membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato excluído ou 2 (duas) testemunhas que presenciarem a recusa da assinatura.

A folha de respostas será destacada do caderno de prova e recolhida pela Comissão, ao final, para apuração dos resultados.

A folha de resposta deverá ser preenchida pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que foram respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta. Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que conter rasuras ou borrões. O prejuízo advindo de marcação realizada incorretamente no cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato. O candidato somente poderá sair com o caderno de questões após transcorrido o prazo de 45 (quarenta e cinco) minutos do início das provas. Os 3 (três) últimos candidatos presentes na sala somente poderão entregar a Prova e retirar-se do local simultaneamente.

Em hipótese alguma haverá:

Segunda chamada para a prova;

Prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova.

A Comissão não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da Prova, tampouco por danos neles causados.

DA PUBLICAÇÃO DO GABARITO OFICIAL DA PROVA OBJETIVA

A Comissão procederá à publicação do gabarito oficial da prova objetiva no quadro de avisos no hall do prédio da Prefeitura e no Diário Oficial do Município no dia **01 de SETEMBRO de 2020**.

O candidato terá 2 (dois) dias úteis para a apresentação de recurso que será julgado pela Comissão de Processo Seletivo em até 2 (dois) dias úteis.

Os recursos deverão ser protocolizados, utilizando o modelo previsto no Anexo IV, perante a Secretaria Municipal de Saúde.

A Comissão procederá à publicação do resultado dos recursos no quadro de avisos no hall do prédio da Prefeitura e no Diário Oficial do Município.

DA PROVA DE TÍTULOS

A 2ª etapa do PSP consistirá em Prova de Títulos em caráter classificatório. Os candidatos serão pontuados de acordo com a tabela seguinte:

TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA		
Título	Pontos	Comprovante
Ensino Médio	2	Diploma, certificado ou Declaração de Conclusão de Curso, com carga horária mínima de 60 horas.
Curso relativo a área de Saúde (Patologia) (0,5 ponto por certificado, com limite de 8 certificados)	4	Diploma, certificado ou Declaração de Conclusão de Curso, com carga horária mínima de 20 horas.
Experiência na área de formação atuando serviço público (2 pontos por ano completo de experiência, com limite máximo de 5 anos)	10	Carteira de trabalho e/ou Contrato ou Certidão (experiência no serviço público)

TÉCNICO EM RADIOLOGIA		
Título	Pontos	Comprovante
Ensino Médio	2	Diploma, certificado ou Declaração de Conclusão de Curso, com carga horária mínima de 60 horas.
Curso relativo a área de Saúde (radiologia) (0,5 ponto por certificado, com limite de 8 certificados)	4	Diploma, certificado ou Declaração de Conclusão de Curso, com carga horária mínima de 20 horas.
Experiência na área de formação atuando serviço público (2 pontos por ano completo de experiência, com limite máximo de 5 anos)	10	Carteira de trabalho e/ou Contrato ou Certidão (experiência no serviço público)

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE		
Título	Pontos	Comprovante
Curso Técnico em Enfermagem	2	Diploma, certificado ou Declaração de Conclusão de Curso.
Curso de Informática.	2	Diploma, certificado ou Declaração de Conclusão de Curso, com carga horária mínima de 60 horas.
Curso relativo à área de Saúde (0,5 ponto por certificado, com limite de 4 certificados)	2	Diploma, certificado ou Declaração de Conclusão de Curso, com carga horária mínima de 20 horas.
CNH Categoria AB e/ou B	2	CNH definitiva e com validade vigente
Experiência no cargo atuando serviço público (2 pontos por ano completo de experiência, com limite máximo de 4 anos)	8	Carteira de trabalho e/ou Contrato ou Certidão (experiência no serviço público)

8.2. A apresentação dos Títulos será feita através da entrega da cópia reprográfica dos documentos comprobatórios (Títulos) pessoalmente, impreterivelmente nos **dias 15 e 16 de SETEMBRO de 2020**, no Departamento Pessoal.

8.3. Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

8.4. A Comissão de Processo Seletivo poderá exigir do candidato, quando entender necessário, outros elementos probatórios de legitimidade e legalidade dos títulos apresentados.

8.5. São de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos títulos.

8.6. As cópias reprográficas dos títulos apresentados para a Prova de Títulos constituem acervo do PSP e não serão devolvidas aos candidatos.

8.7. Serão rejeitados, liminarmente, os títulos apresentados fora do prazo divulgado no Edital.

8.8. Somente serão reconhecidos os títulos pertinentes à área.

8.9. Cada título será computado uma única vez.

8.10 Não serão computados como experiência profissional o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudos.

8.11. A Comissão publicará o resultado preliminar em 2 (dois) dias úteis após apresentação dos títulos, constando-se a pontuação da prova objetiva e dos títulos dos candidatos, no quadro de avisos no hall do prédio da Prefeitura e no Diário Oficial do Município.

8.12. O Candidato poderá apresentar recurso quanto à pontuação dos títulos no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação do resultado preliminar, no Departamento de Recursos Humanos, utilizando o modelo previsto no Anexo IV.

8.13. Após decorrido o prazo de recurso a Comissão publicará o resultado final até dia 24 de SETEMBRO 2020.

9. DESEMPATE

9.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

Obtiver maior pontuação na prova objetiva de conhecimentos específicos;

Obtiver maior pontuação na prova objetiva de conhecimentos gerais;

Obtiver maior pontuação na prova de títulos;

Candidato com maior idade.

10. DA ELIMINAÇÃO DO PSP

10.1. Será eliminado do PSP o candidato que:

a) Faltar à Prova Objetiva;

- b) Desrespeitar membro da Comissão ou equipe de apoio, autoridades presentes ou outro candidato;
 Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante o ato da prova objetiva e prática ou da prova de títulos;
 d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do PSP.

11. DO RESULTADO FINAL

- 11.1.** Até o dia **01 de OUTUBRO 2020** será publicada a relação final dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de pontuação, contendo a pontuação da Prova Objetiva e Prova de Títulos.
11.2. A pontuação final do candidato será obtida pela soma geral dos pontos da Prova Objetiva e Prova de Títulos.
11.3. A lista contendo o resultado final será integralmente divulgada no portal oficial da Prefeitura Municipal, nos quadros de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal de Catas Altas e no Diário Oficial do Município.
11.4. Concluídas todas as etapas do PSP, a Comissão o encaminhará ao Prefeito para homologação, no prazo de até 4 (quatro) dias.
11.5. Homologado o resultado final do PSP, passará a fluir o prazo de validade do PSP.

12. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

- 12.1** O PSP terá validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da homologação do resultado final podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

13. DA CONVOCAÇÃO

- 13.1.** Os candidatos serão convocados de acordo com a ordem de classificação final.
13.2. O candidato é exclusivamente responsável por manter seus dados pessoais atualizados no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda durante o prazo de validade do PSP.
13.3. O candidato aprovado e convocado deverá se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos, em até 3 (três) dias úteis, onde receberá as instruções para admissão.
13.4. Perderá automaticamente a vaga oferecida o candidato que não apresentar a documentação conforme prazo previsto na convocação realizada pelo Departamento Pessoal.

14. DOS DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO:

- 14.1.** O candidato deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos no prazo estabelecido, munido dos documentos (originais e cópias) relacionados abaixo sob pena de decadência ao direito de contratação.
 Atestado médico;
 Carteira de Identidade;
 CPF;
 Título de Eleitor;
 Certidão de Quitação Eleitoral;
 Certificado de Reservista;
 Cartão PIS/PASEP;
 Certidão de Casamento;
 Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
 Cartão de Vacina dos Filhos;
 Cartão de Grupo Sanguíneo;
 Comprovante de Residência;
 m) Comprovante de Escolaridade de acordo com o cargo;
 n) Foto 3X4 recente;
 Conta no Banco do Brasil, e
 Demais documentos conforme exigências do cargo.

15. DAS VANTAGENS FUNCIONAIS

- 15.1.** As vantagens funcionais que o contratado fará jus, estão estabelecidas na Lei complementar nº 512/2016 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Catas Altas.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1.** O ato de inscrição importa no conhecimento das instruções e na aceitação total das condições do PSP fixadas neste Edital.
16.2. Será impedido de ingressar no serviço público municipal o candidato aprovado que por ocasião da assinatura do contrato exercer cargo, emprego ou função no serviço público federal, estadual ou municipal, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais 19, de 04/06/1998, e 34, de 13/12/2001.
16.1. A inexistência das declarações e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da sua contratação, importarão na nulidade da inscrição e na desclassificação dele do PSP, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
16.3. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.
16.4. Integram este Edital os seguintes Anexos:
 Anexo I – Ficha de Inscrição;
 Anexo II – Atribuições e requisitos dos cargos;
 Anexo III – Programa das Provas e Referências Bibliográficas;
 Anexo IV – Modelo de Recurso.

Catas Altas/MG, 03 de agosto de 2020.

Comissão do Processo Seletivo

<i>TATIANY CARLA DE SOUZA</i> Enfermeira	<i>NATÁLIA MARIA ALVES</i> Auxiliar de Enfermagem	<i>SÉRGIO EMERY PEREIRA QUITES</i> Técnico em Informática
---	--	--

MARIA TEREZA PEREIRA HOSKEN
 Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I FICHA DE INSCRIÇÃO

Candidato:

Data de nascimento: __/__/ CPF: / CI:

Endereço: , n°, Bairro: / CEP:

Cidade: / UF:

Tel.: ()

E-mail:

CARGO: _

Declaro que as informações acima são verdadeiras, declaro ainda que estou ciente das normas que regem o presente edital e que preencho todos os requisitos nele previstos.

Catas Altas/MG, de _____ de 2020.

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

O candidato

efetuou inscrição no dia __/__/ 2020 para o Processo Seletivo Público nº __/2020 para o cargo _.

Assinatura da Comissão do Processo Seletivo

É OBRIGATÓRIO APRESENTAÇÃO DESTE COMPROVANTE NO DIA DA PROVA

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS

Conforme Lei Complementar nº 223/2007, de 13 de Junho de 2007, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores municipais de Catas Altas.

ATRIBUIÇÕES DE TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

- participar do treinamento de atendentes de consultórios dentários;
- colaborar nos programas educativos de saúde bucal;
- colaborar nos levantamentos de estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador;
- educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sob prevenção e tratamento das doenças bucais;
- fazer a demonstração de técnicas de escovação;
- responder pela administração de clínica;
- supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultório dentário;
- fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais;
- realizar teste de vitalidade pulpar;
- realizar remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais;
- executar aplicação de substâncias para prevenção da cárie dental;
- inserir e condensar substâncias restauradoras;
- polir restaurações vedando-se a escultura;
- proceder a limpeza e antisepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos;
- remover suturas; confeccionar modelos; preparar moldeiras; desempenhar tarefas afins.

Requisitos: Ensino Médio, Curso Técnico em Saúde Bucal e Registro no Conselho Regional de Odontologia CRO.

ATRIBUIÇÕES DE TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA

- Programar, orientar e executar atividades de epidemiologia e laboratorial, sob supervisão do farmacêutico/bioquímico;
- Participar e executar, junto a outros profissionais técnicos, a preparação de soluções reativas e suas titulações, meios de cultura e coloração, semeando e repicando microorganismos;
- Realizar coleta de material, sob supervisão de farmacêutico-bioquímico, bem como colaborar nas coletas que dependam de outros profissionais, registrando e identificando amostras colhidas;
- executar os exames de rotina, de sua competência, em patologia clínica, sob supervisão do -Farmacêutico-bioquímico.
- Colaborar na realização de treinamento prático e no preparo de material para estudos;
- Documentar as análises realizadas, registrando e arquivando os resultados dos exames, preparando dados com fins estatísticos;
- Conhecer, montar, manejar e conservar aparelhos de laboratório, verificando seu funcionamento e comunicando possíveis falhas à chefia imediata;
- Proceder ao levantamento de materiais técnicos e administrativos, provendo e providenciando a sua reposição;

Requisitos: Ensino Médio, Curso Técnico em Patologia Clínica e Registro no Conselho Regional de Farmácia, CRQ/CRF.

ATRIBUIÇÕES DE TÉCNICO EM RADIOLOGIA

- Acolher e orientar o paciente;
- Operar aparelhos de Raios X e outros acionando seus comando se observando -instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta;

- Requisitar e fazer uso de EPI sempre que utilizar o equipamento;
- Preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e -acessórios necessários;
- Preparar clientes para exame;
- Prestar atendimento aos clientes, realizando as atividades segundonormas e -procedimentos de biossegurança e código de conduta;
- Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens;
- Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas;
- Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante;
- Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e solicitar manutenção preventiva e corretiva sempre que necessário;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando sede equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Responder tecnicamente pelo trabalho perante o Conselho Profissional da classe.

Requisitos: Ensino Médio, Curso Técnico em Radiologia e Registro no Conselho Regional de Técnico em Radiologia. CRTR.

ATRIBUIÇÕES DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- **atender as pessoas com urbanidade;**
- **realizar visitas domiciliares;**
- **realizar o cadastro das famílias;**
- **realizar o acompanhamento das micro-áreas de risco;**
- **orientar a famílias e a comunidade para prevenção e controle de doenças;**
- **agendar as visitas da equipe do PSF, quando necessário;**
- **alimentar o sistema da atenção básica em saúde;**
- **agendar consultas;**
- **desempenhar tarefas afins.**

Requisitos: Ensino Médio Completo. Residir, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público, na área de abrangência de atuação para a qual se inscreveu.

Abrangência: Sede (Catás Altas), Morro d' Água Quente e Zona Rural.

Ter concluído Curso Introdutório de Formação de ACS realizado pela Secretaria Municipal de Saúde de Catás Altas ou pelo site AVA SUS

ANEXO III

PROGRAMA DAS PROVAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Técnico em Saúde Bucal

Conhecimentos específicos:

Manipulação e preparo de materiais odontológicos. / Anatomia e fisiologia da cavidade bucal. / Principais doenças na cavidade bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, lesões de mucosa (conceito, etiologia, evolução, medidas de controle e prevenção). / Placa bacteriana: identificação, fisiologia, relação com dieta, saliva e flúor. / Proteção pulpar e materiais restauradores: utilização, preparação, técnicas de inserção, condensação e polimento. / Instrumental e equipamento: utilização e emprego. Passos e instrumentos utilizados na clínica odontológica. / Biossegurança: ergonomia (ambiente de trabalho, posições de trabalho) e controle de infecção cruzada (paramentação/proteção individual). / Métodos de esterilização e desinfecção: normas e rotina, expurgo e preparo de material e desinfecção do meio e assepsia do equipamento e superfícies, etc. / Medidas de prevenção: terapia com flúor, selantes, raspagem e polimento coroário, instrução de higiene oral e educação para a saúde. / Técnica de incidência radiográfica e revelação. / Epidemiologia: índices epidemiológicos em saúde bucal. / Ética em Odontologia. / Organização da clínica odontológica e trabalho em equipe. / Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde. / Saúde da Família.

Conhecimentos Gerais:

Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Catás Altas/MG.

Sugestões Bibliográficas:

BRASIL, Ministério da Saúde, A política nacional de saúde bucal no Brasil: resgate de uma conquista histórica.

BRASIL, Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Coordenação Nacional de DST e Aids: Controle de infecção e a prática odontológica em tempos de Aids: manual de condutas. Brasília: Ministério da Saúde, 2000, 118p.

BRASIL, Ministério da Saúde. Serviços Odontológicos. Prevenção e Controle de Risco. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Editora Anvisa. 2006

CROMG. Código de Ética dos Profissionais de Odontologia. Curricular: Curso de Técnico em Higiene Dental. Belo Horizonte, Gutemberg Publicações, 2012.

DEGES - Coordenação de Ações Técnicas em Educação na Saúde. Perfil de Competências Profissionais.

GUANDALINI, S. L.; MELO, N. S. F. O.; SANTOS, E. C. P. Biossegurança em odontologia. Ed. Odontex, 2ª ed., 1999.

GUIMARÃES Jr, J. Biossegurança e controle de infecção cruzada em consultório odontológico. São Paulo: Livraria Editora Santos, 2001.

LOBAS, C. et al. THD e ACD: Odontologia de Qualidade. São Paulo: Editora Santos, 2004

LUCAS, S.D. Materiais dentários: manual para ACD e THD. Belo Horizonte: CROMG. 1997.

MINAS GERAIS, Fundação Ezequiel Dias, Escola de Saúde Pública de Minas Gerais. Guia

Ministério da Saúde <http://portal.saude.gov.br/saude/>

Ministério da Saúde. 2004. www.saude.gov.br/sgtes

Módulo I, II e III.

MOSS, S.J. Crescendo sem cárie: um guia preventivo para dentistas e pais. Quintessence. 1996.

RIO, L.M.S.P. Manual de Ergonomia Odontológica. Belo Horizonte: Conselho Regional de Odontologia, 2000.

WHAITES, Eric. Princípios de radiologia odontológica. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2003.

Lei Complementar nº 512/2016 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Catás Altas/MG.

Conhecimentos gerais Diário e Portal transparência de Catas Altas

ATENÇÃO:

Toda a legislação deverá considerar o instrumento original e suas eventuais alterações, acréscimos ou supressões. As bibliografias sugeridas para os cargos têm apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outras fontes que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Técnico em Patologia Clínica

Conhecimentos específicos:

Bioquímica: técnicas de preparo e dosagens bioquímicas. Semi automação e automação em bioquímica. Variações nos resultados dos exames. Patologias correlacionadas. Fatores de interferência nos resultados dos exames. Parasitologia: ciclos evolutivos, reservatórios e ecologia. Técnicas de coleta, preparo e pesquisa de exames parasitológicos. Preparação de reativos e soluções para pesquisa parasitológica. Patologias correlacionadas. Fatores de interferência nos resultados dos exames. Noções de biossegurança: saúde e segurança no trabalho. Ética: fundamentos da ética. Legislação profissional. Código de ética. Técnicas de triagem e de coleta: técnicas pré-coleta, de coleta e pós-coleta dos materiais biológicos para análises clínicas. Urinálise: sistema urinário. Técnicas de preparo, conservação e pesquisa da urina. Patologias correlacionadas. Fatores de interferência nos resultados dos exames. Imunologia: técnicas de dosagens e diagnósticos imunológicos e hormonais. Patologias correlacionadas. Fatores de interferência nos resultados dos exames. Hematologia: sistema sanguíneo (composição e formação). Preparo e dosagens hematológicas. Técnicas básicas e automação em hematologia. Coloração hematológica. Patologias correlacionadas. Fatores de interferência nos resultados dos exames. Microbiologia: meios de cultura. Técnicas de inoculação. Métodos de coloração. Técnicas de isolamento e identificação de bactérias e fungos. Diagnóstico bacteriológico e micológico. Patologias correlacionadas. Fatores de interferência nos resultados dos exames.

Conhecimentos Gerais:

Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Catas Altas/MG.

Sugestões Bibliográficas:

- MOTTA, Valter T. Bioquímica Clínica para Laboratórios: princípios e interpretações. 5 ed. São Paulo: Sarvier, 2009.
- NEVES, David Pereira, et. al. Parasitologia Humana. 12 ed. São Paulo: Atheneu, 2011.
- MASTROENI, Marco Fábio. Biossegurança Aplicada a Laboratórios e Serviços de Saúde. Editora Atheneu, 2004.
- NALINI, José Renato. Ética geral e profissional. 8 ed. São Paulo: RT, 2011.
- MOURA, R. A. de A. Colheita de Material para Exames de Laboratório. Rio de Janeiro: Editora Atheneu, 1999.
- TRASINGER, Susan King. Urinálise e Fluidos Corporais. 5 ed. São Paulo: Livraria Médica Paulista, 2009.
- JANEWAY, C. A. et. Imunobiologia: o sistema imunológico na saúde e na doença. 4. ed. São Paulo: ARTMED, 2000. 634 p.
- LORENZI, T. Manual de Hematologia – propedêutica e clínica. 3. ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 2003.
- TRABULSI, L. R.; ALTER THUM, F.; COMPERTZ, O. F.; CANDEIAS, J.A.N. Microbiologia. 3 ed. Atheneu, 1999.

Conhecimentos gerais Diário e Portal transparência de Catas Altas.

ATENÇÃO:

Toda a legislação deverá considerar o instrumento original e suas eventuais alterações, acréscimos ou supressões. As bibliografias sugeridas para os cargos têm apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outras fontes que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Técnico em Radiologia

Conteúdo:

- 1 Normas de Radioproteção
- 2 Código de Ética dos Profissionais das Técnicas Radiológicas
- 3 Fundamentos de Dosimetria e Radiobiologia
- 4 Efeitos Biológicos das Radiações
- 5 Equipamentos Radiológicos
- 6 Exames Radiológicos em Contraste, Gerais e Especiais
- 7 Operação de Equipamentos e Posição Radiológica
- 8 Técnicas Radiográficas
- 9 Processamento de Imagens Radiológicas
- 10 Legislação Radiológica e Segurança no Trabalho
- 11 Anatomia: Esqueleto humano, ossos e articulações, crânio, coluna vertebral e membros superiores e inferiores, aparelhos digestivo e urinário, aparelhos circulatório e respiratório e sistema glandular. fígado, pâncreas, baço e tecido mieloide.
- 12 Radiologia Odontológica
- 13 Histologia do dente e do periodonto
- 14 Importância das Radiografias em Odontologia
- 15 legislação do sus
- 16 legislação do município

Conhecimentos Gerais:

Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Catas Altas/MG.

Sugestões Bibliográficas:

- Radiologia Básica(Português) Capa dura – 24 Fevereiro 2016porCarlos Mello Junior(Autor)
- Radiologia oral: Princípios e Interpretação(Português) Capa dura – 12 Janeiro 2015porStuart White(Autor)
- Imaginologia e Radiologia Odontológica(Português) Capa comum – 15 Abril 2019porPlauto Christopher Aranha Watanabe(Autor)
- Radiologia: Manual de revisão Por Wolfgang Dähnert
- Fundamentos de radiologia e imagem Por Arnaldo Prata Mourão, Fernando Amaral de Oliveira

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária.RDC 330 de 20 de dezembro de 2019 da ANVISA
 VALLE, Silvio; TEIXEIRA, Pedro. Biossegurança – Uma abordagem multidisciplinar. 2ª ed. Editora Fiocruz, 2010;19.
 LEI No 7.394, DE 29 DE OUTUBRO DE 1985
 Portaria nº. 453, de 1 de junho de 1998. Estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico. Ministério da Saúde, Brasília, DF, 01 de junho de 1998. Disponível em: http://www.conter.gov.br/uploads/legislativo/portaria_453.pdf. Acesso em: 10 de janeiro de 2017.
 GARDNER, Ernest Dean; GRAY, Donald J.; O'RAHILLY, Roman. Anatomia: estudo regional do corpo humano.
 GARDNER, E; O'RAHILLY, R .Anatomia Humana .Editora Guanabara Koogan.
 GUYTON, H. Tratado de Fisiologia Médica. Rio de Janeiro; Guanabara Koogan,
 ACRESCENTAR LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO (Estatuto e outros)
 Conhecimentos gerais Diário e Portal transparência de Catas Altas

ATENÇÃO:

**Toda a legislação deverá considerar o instrumento original e suas eventuais alterações, acréscimos ou supressões.
 As bibliografias sugeridas para os cargos têm apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outras fontes que abranjam a matéria indicada para cada cargo.**

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Conhecimentos específicos:

Promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços. Gestão do Sistema Único de Saúde (SUS). Saúde da Família. Atenção básica. Estatuto da criança e do adolescente e legislação correlata. Programa de agentes comunitários de saúde. Estatuto do idoso. Caderneta gestante. Direitos humanos e violência intrafamiliar. O trabalho do agente comunitário de saúde. Doenças: dengue e tuberculose. O trabalho do agente comunitário de saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
 PORTARIA Nº 2.488, DE 21 DE OUTUBRO DE 2011: Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
 PORTARIA Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017: Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

Políticas nacionais de Saúde
 Biossegurança
 Assistência domiciliar / visita domiciliar.
 Atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher e do adulto.
 Estratégia de Saúde da Família
 Humanização

Conhecimentos Gerais:

Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Catas Altas/MG.

Sugestões Bibliográficas:

BRASIL. *Constituição Federal de 1988* – Capítulo Saúde. BRASIL. *Lei federal nº8.080*, de 19/09/90.
 BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica.
 Guia prático do agente comunitário de saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
 BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização.
 Atenção Básica / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Política Nacional de Humanização. – 1. ed., 2. reimpr. – Brasília: Ministério da Saúde, 2014. 256 p.: il. – (Cadernos Humaniza SUS; v. 2)
 BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica.

Conhecimentos gerais Diário e Portal transparência de Catas Altas

BRASIL. Lei nº. 11.350/2006
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/111350.htm
 2) BRASIL. Lei nº 13.595/2018
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/113595.htm
 BRASIL.Constituição Federal de 1988 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm
 BRASIL. Lei Federal nº 8.080/1990 – http://conselho.saude.gov.br/legislacao/lei8080_190990.htm
 BRASIL. Lei Federal nº 8.142/1990 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8142.htm
 BRASIL.Ministério da Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Vol. 7. Brasília
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_promocao_saude.pdf
 BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização: 1ª edição, 2ª reimpressão. Brasília, Ministério da Saúde, 2015. http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf
 BRASIL. Perfil de competências profissionais do Agente Comunitário de Saúde ACS. Ministério da Saúde, 20 de outubro/2003.
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/perfil_competencia_acs.pdf
 BRASIL. Lei 2.436 de 21 de setembro de 2017. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica - Brasília: Ministério da Saúde, 2017.
<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=68&data=22/09/2017>
 BRASIL. Ministério da Saúde. Decreto nº 7.508/2011 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm
 BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Série F. Comunicação e Educação em Saúde Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf

ATENÇÃO:

Toda a legislação deverá considerar o instrumento original e suas eventuais alterações, acréscimos ou supressões.

As bibliografias sugeridas para os cargos têm apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outras fontes que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO			
Nome do Candidato:			
Nº de Inscrição:		Cargo:	
Modalidade de Recurso:		Prova Objetiva	
<input type="checkbox"/> Homologação da Inscrição <input type="checkbox"/> Gabarito da Prova Objetiva <input type="checkbox"/> Resultado da Nota da Prova <input type="checkbox"/> Questão da Prova Objetiva <input type="checkbox"/> Resultado da Prova de Títulos		Nº da Questão	Resposta no Gabarito Oficial
Justificativa do Candidato:		Resposta Anotada pelo Candidato	

Catas Altas/MG, de de 2020.

Assinatura do Candidato

Publicado por:
Hayanna Correa Alves Rodrigues
Código Identificador:8705BCE4

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE DIVINÓPOLIS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
PORTARIA Nº. 150/2020, DE 03 DE AGOSTO DE 2020.**

O Sr. Wilson Novais Júnior, Diretor de Administração, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a necessidade da administração pública municipal de zelar pela eficiência administrativa em todos os seus setores;

Considerando o poder discricionário do administrador de colocar os servidores em atividades laborais, visando o seu melhor desempenho profissional, sua valorização e dignificação com vistas à modernização da gestão de pessoas, fundamental para o cumprimento da missão institucional da Prefeitura Municipal de Divinópolis;

Considerando que é salutar à administração o rodízio de funcionários em cargos e funções públicas com vistas a empreender maiores capacidades técnicas e melhor absorção do conhecimento das diversificadas atividades que permeiam o exercício funcional público.

RESOLVE:

Art. 1º. Transferir o servidor relacionado abaixo, conforme local definido a seguir:

Motivação do Ato	Matrícula	Servidor	Cargo	Lotação atual	Nova lotação	A partir de
Ofício nº. 505/2020/RH/SEMED	9901876-2	RODRIGO RODRIGUES FERREIRA	Educador II 1º Grau Educação Física	Secretaria Municipal de Educação - Coordenadoria dos Servidores Cedidos ao Sintemmd / Sintram	Secretaria Municipal de Educação - E.M. Raio de Sol	23/07/2020

Art. 2º. Todos os servidores transferidos devem exercer atividades relativas ao seu cargo, conforme previsto no plano de cargos e salários dos servidores.

Art. 3º. As folhas de ponto dos servidores transferidos deverão ser remetidas à nova lotação. Em caso de registro no ponto biométrico, o ponto do servidor deverá ser fechado até a data da sua saída e o novo gerente do ponto deverá informar sua nova lotação e horário de trabalho ao setor responsável pelo cadastramento do ponto Biométrico, visando continuidade das anotações de frequência.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Divinópolis, 03 de Agosto de 2020

WILSON NOVAIS JÚNIOR
Diretor de Administração

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:3B7ED1F1

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE FORMIGA**

**LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
LEI Nº 5.542, DE 3 DE AGOSTO DE 2020.**