



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOSÉ DA SAFIRA - MG
PROCESSO SELETIVO
PÚBLICO Nº 01 /2009**

máxima
auditoria • consultoria
treinamentos

EDITAL COMPLETO

Inscrições:

PRESENCIAL:

Período: **DE 06 A 15 DE JANEIRO DE 2010**

Local: **Prefeitura Municipal
Praça Cônego Lafaiete, 03 – Centro – São José da Safira**

Horário: **de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:00 horas, exceto sábados,
domingos e feriados.**

VIA INTERNET:

No endereço eletrônico www.maximaauditores.com.br (acessar o link correspondente ao “Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de São José da Safira”), das **08:00 (oito) horas do dia 06/01/10 até as 16:00 (dezesesseis) horas do dia 15/01/10 (horário de Brasília/DF).**

Provas objetivas:

Data: 31/01/2010 (DOMINGO)

Local e horário: A CONFIRMAR DIA 25/01/2010 – DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA, CÂMARA MUNICIPAL, SITE www.maximaauditores.com.br E JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO MUNICÍPIO E REGIÃO.

MÁXIMA – AUDITORIA, CONSULTORIA E TREINAMENTOS LTDA.
Rua Caconde, 1.426 – Cachoeirinha – Belo Horizonte – MG. CEP 31130-510
Sede Provisória: Rua Francisco Proença, 134 – Bairro Santa Rosa – Belo Horizonte – MG
Telefax n.º (31)3425-3902 E-mail: maximaauditores@hotmail.com
Site: www.maximaauditores.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA SAFIRA/MG

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N° 01/2009

O Prefeito Municipal de São José da Safira, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal, Lei Federal 11.350/06, torna público que fará realizar Processo Seletivo Público de Provas Objetivas Teóricas e Provas de Títulos, dependendo do cargo, para provimento de vagas nos cargos do Quadro de Pessoal da Estratégia Saúde da Família – ESF e outros Programas do Governo, discriminadas no Anexo I deste Edital, sob o regime jurídico estatutário conforme determina a Lei nº 340 de 30 de novembro de 1994, que instituiu o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São José da Safira, bem como nas demais legislações pertinentes e normas estabelecidas no presente Ato Convocatório.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **Máxima – Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda.**, regularmente contratada na forma da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela **Comissão Especial de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2009 do Município de São José da Safira**, doravante denominada Comissão de Fiscalização, designada através do **Decreto nº 33, de 20 de novembro de 2009**.
- 1.2 Os cargos e suas especificações (número de vagas; vencimentos iniciais; valores das taxas de inscrição; disciplinas das provas objetivas; número de questões por disciplina; peso de cada questão; escolaridade mínima exigida; pré-requisitos cumulativos, carga horária de trabalho, etc) são os constantes do **ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**, deste Edital.
- 1.3 As atribuições específicas de cada cargo são as constantes do **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS**, deste Edital.
- 1.4 Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada cargo são os constantes do **ANEXO III – DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA**, deste Edital.
- 1.5 O Cronograma estimado para a realização do processo seletivo público é o constante do **ANEXO V**, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão de Fiscalização.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. São condições básicas para a inscrição:
 - 2.1.1 Ser brasileiro.
 - 2.1.2 Estar ciente de que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o cargo e a documentação prevista no subitem 7.5 deste Edital;
 - 2.1.3 Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 - 2.1.4 **Residir na área de circunscrição da ESF da comunidade que irá concorrer desde a data da publicação deste Edital, devendo, no momento da inscrição, optar pela localidade de acordo com o seu domicílio, o que será demonstrado através de comprovante de endereço, conforme disposto no item 7.5, letra f. somente para o cargo de Agente Comunitário de Saúde;**
 - 2.1.5 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 2.2 **DAS INSCRIÇÕES PRESENCIAIS**
 - 2.2.1 **Período: de 06 a 15 de janeiro de 2010;**
 - 2.2.2 **Local: Prefeitura Municipal de São José da Safira - Praça Cônego Lafaiete, nº 03 – Centro**
 - 2.2.3 **Horário: de 8:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:00 horas.**
- 2.3 No ato da inscrição o candidato deverá apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos:
 - 2.3.1. **Ficha de Inscrição**, em formulário próprio, a ser preenchida no ato da inscrição.
 - 2.3.2. Original e cópia ou cópia autenticada da **Carteira de Identidade ou documento equivalente;**
 - 2.3.3. **Comprovante de Depósito Bancário**, no valor da respectiva taxa de inscrição, a ser efetuado em favor de **Máxima – Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda., nos seguintes Bancos:**
 - ✓ **Bancoob/Sicoob (Banco 756) - Ag. 3027 - Conta: 26.744.9**
 - ✓ **Caixa Federal - Ag. 2161 - Conta : 1519.5 (Nas agências ou lotéricas)**
 - ✓ **Bradesco – Ag. 02928.9 – Conta: 0010124.9 ou Banco Postal/correios**
 - ✓ **Banco Itaú – Ag. 6633 – conta: 02.140-4**
- 2.4 Não serão aceitas inscrições com a documentação incompleta.
- 2.5 Considera-se devidamente preenchida a Ficha de Inscrição que contenha a correta identificação do candidato, a indicação do cargo para o qual está concorrendo e não apresente emendas, entrelinhas, rasuras, informações insuficientes, em branco ou ilegível.

- 2.6 Na falta da Carteira de Identidade, poderá ser apresentado outro documento de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, a fotografia, a assinatura e a filiação do candidato.
- 2.7 É obrigatória a apresentação do documento original quando a cópia apresentada não contiver autenticação cartorial, devendo a mesma ser conferida e autenticada pelo responsável pelo recebimento das inscrições.
- 2.8 A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procuração, não sendo aceitas inscrições por via postal, extemporânea, sob condição, ou por qualquer outro meio, vedada ainda a substituição de quaisquer dos comprovantes exigidos e anexados à Ficha de Inscrição.
- 2.8.3 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais equívocos no preenchimento da Ficha de Inscrição e ou na apresentação da documentação pertinente.
- 2.8.4 No caso de inscrição por procuração, deverá ser apresentada original e cópia simples ou cópia autenticada do documento de identidade do candidato, original e cópia do documento de identidade do procurador.
- 2.9 **DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET O candidato poderá realizar sua inscrição via internet**, utilizando-se do endereço eletrônico <http://www.maximaaudidores.com.br> (acessar o link correspondente ao “Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de São José da Safira”), **das 8:00 h (oito horas) do dia 06/01/2010 até as 16:00 (dezesseis) horas do dia 15/01/2010, (horário de Brasília/DF)**, observando os procedimentos estabelecidos a seguir:
- 2.9.1 Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico;
- 2.9.2 Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, informando a opção do cargo ao qual irá concorrer, confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela Internet;
- 2.9.3 Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;
- 2.9.4 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no anexo I, de acordo com o cargo para o qual irá concorrer, **até o dia 15 de janeiro de 2010;**
- 2.9.5 O boleto bancário a que se refere o subitem 2.9.3 será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago **até o dia 15/01/10**. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato;
- 2.9.6 O pagamento da Taxa de Inscrição impressa no boleto bancário deverá ser efetuado em qualquer agência bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária, **até o dia 15/01/10;**
- 2.9.7 O candidato que optar pela inscrição via internet poderá ter o valor da tarifa bancária acrescido ao valor da inscrição, conforme opção de pagamento escolhida;
- 2.9.8 O candidato deverá antecipar o pagamento caso, na localidade em que pretenda efetuá-lo, o último dia de pagamento seja feriado que acarrete o fechamento das agências bancárias, de modo que o pagamento seja feito **até 15/01/10**, conforme previsto neste Edital;
- 2.9.9 A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrição determinado no subitem 2.9 deste Edital;
- 2.9.10 A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da Taxa de Inscrição pela instituição bancária à MÁXIMA Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda.
- 2.9.11 O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto, devidamente quitado.
- 2.9.12 Na inscrição via internet o candidato deverá retornar ao site: www.maximaaudidores.com.br após o **dia 25/01/10** e imprimir o comprovante definitivo de inscrição ou confirmar o deferimento de sua inscrição na relação de candidatos inscritos;
- 2.9.13 Na inscrição presencial o comprovante de inscrição já será o definitivo;
- 2.9.14 Optando pela inscrição via Internet não será aceito pagamento da Taxa de Inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente da prevista neste Edital;
- 2.9.15 Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital;
- 2.9.16 Serão desconhecidos os requerimentos de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem 2.9.4;
- 2.9.17 O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à Taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis;
- 2.9.18 A Prefeitura Municipal de São José da Safira e a Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda. não se responsabilizam por requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo requerente nos prazos estabelecidos, ressalvada a hipótese de falha no sistema da empresa, quando a inscrição

deverá ser requerida por ofício ou e-mail dirigido à Comissão de Fiscalização ou à Empresa responsável pela organização, nos endereços constantes do subitem 8.12;

- 2.9.19** A Prefeitura Municipal de São José da Safira e a Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda. não se responsabilizam por falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da Taxa de Inscrição;
- 2.9.20** Após 22/01/10 não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processo de inscrição;
- 2.9.21** As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de São José da Safira e a Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo, fornecidos pelo candidato;
- 2.10** A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
- 2.11** O simples pagamento no valor da taxa de inscrição **não caracteriza** a inscrição do candidato, que somente se efetivada mediante preenchimento e conseqüente registro oficial de recebimento da Ficha de Inscrição nos termos do subitem 2.5, sem prejuízo do disposto no subitem 2.10 deste Edital.
- 2.12** Somente serão aceitas as inscrições cujo comprovante de pagamento apresente o exato valor da taxa de inscrição do cargo a que se refere, conforme o disposto no Anexo I deste Edital.
- 2.13** Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto em situações excepcionais de cancelamento ou não realização do processo seletivo, quando será devida restituição dos valores pagos pelos candidatos inscritos, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data do Decreto de cancelamento, na Agência dos Correios de São José da Safira, mediante apresentação do comprovante de inscrição, documento de identidade e requerimento próprio.
- 2.13.1** Na hipótese de não realização ou cancelamento do processo seletivo, constante do item acima, a Prefeitura poderá optar por realizar novo processo seletivo, no prazo máximo de 90 dias, garantindo nova inscrição aos inscritos no evento cancelado, nas mesmas condições, sem qualquer ônus financeiro.
- 2.14** Cada candidato poderá concorrer em apenas um cargo e, caso efetue mais de uma inscrição no processo seletivo, será considerada apenas a última inscrição, ficando automaticamente cancelada a(s) inscrição(ões) anteriores.
- 2.15** Serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas de cada cargo deste processo seletivo aos portadores de deficiências. Sempre que a aplicação desse percentual resultar em número fracionário, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subseqüente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior, conforme disposto no § 1º do art. 1º da Lei Estadual n.º 11.867/1995.
- 2.16** Consoante estabelece o § 2º do art. 1º da Lei Estadual n.º 11.867/95, “pessoa portadora de deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física, sensorial ou mental, que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro de um padrão considerado normal para o ser humano”.
- 2.17** Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 2.18** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste processo seletivo, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadoras, participando do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos nos diversos itens e condições deste Edital.
- 2.19** No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá apresentar declaração médica, atestando sua necessidade especial, onde deverá constar a espécie e nível da deficiência, com expressa referência à Classificação Internacional de Doença - CID, ficando obrigado a declarar, no campo próprio do requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.
- 2.20** O candidato portador de deficiência visual total deverá realizar prova, obrigatoriamente, com o auxílio de um fiscal “ledor”, levando para o local de provas o material necessário à sua realização;
- 2.21** **O candidato portador de deficiência que fizer sua inscrição via internet deverá encaminhar à Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda. a declaração médica exigida no item 2.19, ficando obrigado a declarar, no campo próprio do requerimento eletrônico de inscrição a deficiência de que é portador e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.**

- 2.22** A declaração de deficiência, para efeito de Inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido;
- 2.23** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.
- 2.24** A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.25** Em hipótese alguma haverá a substituição do cargo consignado na Ficha de Inscrição.

3. DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo para o provimento dos cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas e Provas de títulos, conforme especificado neste Edital.

3.1. Da Prova Objetiva:

- 3.1.1. Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste processo seletivo público, de conformidade com o disposto no Anexo I do presente Edital, bem como às seguintes determinações:
- a) Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas e títulos.
 - b) Duração: 3 (três) horas.
 - c) Composição das Questões: múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
 - d) Disciplina Genérica: Português.
 - e) Disciplinas Específicas: Conhecimentos de formação específica aplicável a candidatos inscritos em cargos de nível de escolaridade **superior, médio ou fundamental**, cada qual em sua área de atuação, quando o cargo exigir.
 - f) O número de questões, a escolaridade e os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis conforme o cargo pleiteado são os dispostos no Anexo I do presente Edital.
- 3.1.2. Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva.
- 3.1.3. Será aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos na Prova Objetiva, calculados conforme item 3.1.1 acima.
- 3.1.4. Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do **Anexo III** deste Edital.
- 3.1.5. A bibliografia constante desse anexo é apenas sugerida, como forma de orientação dos estudos pelos candidatos, não sendo obrigatório a sua exclusividade na elaboração das questões.
- 3.1.6. Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização, essa será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos candidatos que tenham a mesma na sua prova.

3.2 Da prova de Títulos

- 3.2.1 A Prova de Títulos tem por objetivo valorar a experiência profissional e o conhecimento do candidato em função do grau de instrução adicional que o mesmo possui, além do exigido como escolaridade, tendo caráter classificatório, mediante pontuação adicional na forma deste item, com base nos fatores discriminados no **Anexo IV** deste Edital.
- 3.2.2 Haverá Prova de Títulos para todos os cargos, conforme estabelecidos no **Anexo IV**.
- 3.2.3 Somente serão computados nessa pontuação os Títulos apresentados pelos candidatos aprovados na Prova Objetiva, nos termos do subitem 3.1.3, conforme a divulgação do Resultado Provisório do Processo Seletivo, de que trata o subitem 5.1.
- 3.2.4 Os títulos de que trata esse capítulo deverão ser apresentados no horário, dia e local de realização das provas escritas.**
- 3.2.5 Os títulos deverão ser entregues em fotocópias autenticadas por cartório de notas, ou original e cópia, que deverá ser autenticada por membro da comissão de fiscalização, protocolados na coordenação do processo seletivo, no local e durante a realização das provas objetivas, contendo a identificação do candidato e seu número de inscrição. Não serão aceitos documentos originais ou documentos via fax ou correio.
- 3.2.6 A apresentação de Títulos não é obrigatória, ficando, porém, o candidato ciente de que se não apresentá-los na data e hora marcada, receberá nota 00 (zero) de pontuação na Avaliação de Títulos.

- 3.2.7 A avaliação de títulos não elimina nenhum candidato, pois é uma etapa apenas de pontuação classificatória.
- 3.2.8 No julgamento dos títulos serão distribuídos no máximo 20,0 (vinte) pontos, observados os limites de que trata o quadro do ANEXO IV, sendo até 10 (dez) pontos pelos títulos de graduação superior à exigida para o cargo e até 10 (dez) pontos pela experiência profissional comprovada na mesma função ou em função similar a que o candidato concorrer nesse processo seletivo;
- 3.2.9 Os títulos de que tratam os incisos I, II e III do quadro do ANEXO IV não são cumulativos, quando da mesma espécie, sendo computados na pontuação apenas um exemplar de cada um deles.
- 3.2.10 Fica facultada à Prefeitura Municipal ou à empresa organizadora do presente processo seletivo público a solicitação dos documentos originais relativos aos títulos, para esclarecimento de divergências eventuais.
- 3.2.11 Será de responsabilidade única e exclusiva do candidato a apresentação tempestiva dos títulos de que dispuser, não se admitindo, em qualquer hipótese, a apresentação dos mesmos fora dos prazos ou dos locais estabelecidos neste Edital.
- 3.2.12 Não serão considerados os títulos entregues fora do prazo previsto.
- 3.2.13 Somente serão aceitos os títulos referentes a área de atuação do candidato.
- 3.2.14 A pontuação de títulos pela experiência profissional será efetuada com base em:
- Anotações da Carteira de Trabalho ou contratos administrativos, nesse último caso, acompanhado por certidão de contagem de tempo ou declaração de prestação de serviços, assinada pela autoridade gestora do órgão contratante.
 - Certificado de conclusão de curso ou treinamento de qualificação ou requalificação profissional, com carga horária mínima de 40 h/aula e com indicação do conteúdo programático, dentro da área ou especialidade a que concorre.
- 3.2.15 As frações do período de experiência menores que 01 (um) ano serão arredondadas para o número inteiro sempre que atingir 183 dias ou mais e a cada período de trabalho comprovado de 365 dias, será concedido 01 (um) ponto de título;
- 3.2.16 O período de experiência profissional para efeito de títulos será considerado até o último dia das inscrições nesse processo seletivo;
- 3.2.17 Não será considerado tempo de serviço concomitante para efeito de pontuação por experiência profissional;
- 3.2.18 Outras formas de comprovação de experiência profissional só serão aceitas se previamente aprovadas pela Comissão de Fiscalização;
- 3.2.19 Somente serão analisados os títulos dos candidatos aprovados nas provas escritas.

3.3 Do Curso Introdutório de formação inicial

O Curso Introdutório de formação inicial é uma etapa desse Processo Seletivo Público exigido para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias e terá os seguintes critérios:

- 3.3.1** Será realizado pela Prefeitura Municipal de São José da Safira em local e data a ser divulgado até 10/02/2010;
- 3.3.2** Terá duração de 20 horas/aula;
- 3.3.3** O Curso Introdutório de Formação Inicial terá caráter eliminatório, com avaliação escrita, sendo obrigatório o aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) e frequência mínima de 80% (oitenta por cento);
- 3.3.4** Os candidatos serão convocados para participar do curso em números máximos definidos em função da quantidade de vagas disponibilizadas, conforme previsto nos subitens seguintes visando a formação de um banco de candidatos aproveitáveis no prazo de validade do Processo Seletivo:
- Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde ACS – ESF MARIA RIBEIRO DE FIGUEIREDO serão convocados os 12 (doze) primeiros classificados no Resultado Provisório;
 - Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde ACS – ESF VICENTE SOARES DE MELO – Serão convocados os 08 (oito) primeiros classificados no Resultado Provisório;
 - Para o cargo de Agente de Combate às Endemias – ACE – Serão convocados os 12 (doze) primeiros classificados no Resultado Provisório.
- 3.3.5** Os parâmetros do curso serão os estabelecidos pelo Ministério da Saúde, conforme recomenda a Lei Federal Nº 11.350/2006.

4. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

4.1. A Prova Objetiva será realizada com observância das condições abaixo:

- 4.1.1 DATA:** As provas escritas objetivas serão realizadas **no dia 31/01/10 - DOMINGO**

4.1.2 LOCAL E HORÁRIO: o local e horário serão confirmados **DIA 25/01/10, MEDIANTE PUBLICAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA, CÂMARA MUNICIPAL e SITE www.maximaauditores.com.br** .

- 4.2. Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.
- 4.3. Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.
- 4.4. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, *walk-man*, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio que contenha calculadora eletrônica.
- 4.5. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.
- 4.6. O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha, o Comprovante de Inscrição e a documentação de que trata o subitem 4.7 a seguir.
- 4.7. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição e do documento original de identidade ou outro de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação, preferencialmente o mesmo apresentado no ato da inscrição.
- 4.8. Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma.
- 4.9. No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e folha oficial de respostas.
- 4.10. Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala o Caderno de Provas e a folha oficial de respostas, retendo para si a folha de rascunho, para conferência posterior.
- 4.11. Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.
- 4.12. A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.
- 4.13. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.
- 4.14. O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.
- 4.15. É da inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este Processo Seletivo público.
- 4.16. Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site **www.maximaauditores.com.br** no dia seguinte ao da aplicação das provas escritas, às 09:00 horas.

5. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

5.1 Da Classificação Provisória

A classificação provisória do processo seletivo público será divulgada em ordem alfabética, **separada por candidatos de concorrência plena e PDE – Portadores de Deficiências**, sob a denominação de **"Resultado Provisório"**, separado por cargos, contendo os nomes, os números de inscrição e as pontuações dos candidatos classificados, não classificados e ausentes.

5.2 Da Classificação Final

A classificação final do processo seletivo será divulgada em ordem de classificação dos resultados apurados, **separados por candidatos de concorrência plena e PDE – Portadores de Deficiências**, sob a denominação de **"Resultado Final"**, separados por cargos, contendo os nomes, os números de inscrição e a nota final dos candidatos aprovados, reprovados e ausentes.

5.2.1. A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva.

5.3 Dos Critérios de Desempate

Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) **Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição no processo seletivo, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;**
- b) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos, se houver;
- c) Tiver obtido maior nota na prova de português;
- d) For o mais idoso.

6. DOS RECURSOS

- 6.1. Caberá a interposição de recurso, sem efeito suspensivo, em face da publicação do gabarito oficial da Prova Objetiva, dos erros ou omissões na atribuição de pontos, ou da classificação provisória dos candidatos.
- 6.2. Os recursos deverão ser interpostos por escrito, datilografados ou impressos, no prazo máximo de 2(dois) dias úteis após a divulgação do resultado impugnado, contendo, obrigatoriamente, a justificativa fundamentada, **protocolados na Prefeitura** e endereçados à Comissão de Fiscalização, preferencialmente utilizando o modelo de formulário constante do Anexo VI deste Edital.
- 6.3. Não serão aceitos recursos apresentados após o prazo estabelecido no item 6.2.
- 6.4. A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da empresa MÁXIMA – AUDITORIA, CONSULTORIA E TREINAMENTOS LTDA;
6.4.1 As decisões dos recursos interpostos serão comunicadas individualmente, aos respectivos candidatos, por meio de correspondência, via correios e e-mail, e divulgadas nos quadros de avisos da Prefeitura, Câmara Municipal e site www.maximaauditores.com.br;
- 6.5. Os recursos deverão ser protocolados junto à Comissão de Fiscalização no endereço sede da Prefeitura Municipal de São José da Safira / MG – Praça Cônego Lafaiete, 03 – Centro, **no horário de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:00 horas.**
- 6.6. A empresa organizadora do Processo Seletivo disponibilizará à Comissão de Fiscalização, um exemplar do caderno de provas de cada cargo, imediatamente após a realização das mesmas, para que sejam consultadas em casos de recursos.

7. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

- 7.1. A convocação dos candidatos aprovados obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final de acordo com as necessidades da Prefeitura de São José da Safira e durante o prazo de validade do Processo Seletivo.
- 7.2. Os candidatos contratados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Prefeitura Municipal, a quem compete a designação do local de trabalho e data para o início do exercício.
- 7.3. Todos os candidatos classificados serão submetidos, para o efeito de contratação, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela Prefeitura Municipal, que emitirão Laudo Médico decisivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para o desempenho do cargo.
- 7.4. Os candidatos aprovados na condição de portadores de deficiência serão submetidos a exame médico especial, para atestar a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.
- 7.5. O candidato regularmente contratado deverá apresentar-se à Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, sob pena de eliminação, os seguintes documentos:
 - a) C.P.F. em vigor;
 - b) título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, quando houver;
 - c) certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - d) carteira de identidade;
 - e) PIS ou PASEP, se tiver;
 - f) **comprovante de residência em nome do candidato ou de parente, ou cônjuge com o qual o candidato reside;**
 - g) declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
 - h) declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, discriminando-os;
 - i) laudo médico favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Prefeitura de São José da Safira;
 - j) fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o cargo ao qual concorreu;
 - k) número de registro no conselho de classe da profissão, se o cargo exigir;
 - l) 2 (duas) fotografias 3x4 recente.
- 7.6. O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse no prazo de que trata o subitem anterior perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. O Processo Seletivo público regido por este Edital terá prazo de validade de 1(um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal.
- 8.2. Somente se abrirá novo Processo Seletivo Público, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas.
- 8.3. O candidato aprovado deverá manter endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de São José da Safira durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Público;

- 8.4. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Processo Seletivo Público, tais como se acham estabelecidas.
- 8.5. Será excluído do Processo Seletivo Público, em qualquer de suas fases, o candidato que:
- a) Apresentar, em qualquer fase documento ou declaração falsa ou inexata;
 - b) Agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização, ou da equipe de aplicação de provas.
 - c) For surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.
 - d) Valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;
 - e) Apresentar-se embriagado para a realização das provas.
- 8.6. **As publicações e divulgações oficiais referentes a este processo seletivo público serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura, Câmara Municipal, no site da empresa organizadora www.maximaauditores.com.br e em jornal de grande circulação no município e região.**
- 8.7. Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão criada pelo Decreto n.º 33/2009, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente processo seletivo.
- 8.8. Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.
- 8.9. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 8.10. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos **e divulgação nos demais veículos** referidos no subitem 8.6, podendo a Comissão de Fiscalização utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, **tais como rádios, faixas, carros de som, televisão, etc.**, para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.
- 8.11. Maiores informações na **Prefeitura Municipal**, à Praça Cônego Lafaiete, 03 - Centro – São José da Safira, ou pelo telefone (33) 3293-1133 das 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:00 horas, ou ainda na **Máxima – Auditoria, Consultoria e Treinamento Ltda.**, com sede na Rua Caconde, 1.426 – no Bairro Cachoeirinha e escritório provisório à Rua Francisco Proença, 134 – B. Santa Rosa – em Belo Horizonte – MG, pelo telefone (31)3425-3902, ou pelo e-mail: maximaauditores@hotmail.com
- 8.12. Fazem parte integrante deste edital os **Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII**, Tabela de Cargos e Especificações, Descrição das Atribuições dos Cargos, Programa das Provas Objetivas, Das Provas de Títulos, Cronograma, Modelo de Requerimento e Modelo de Procuração, respectivamente.
- 8.13. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização, devendo constar em Ata.
- 8.14. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do processo seletivo.
- 8.15. **Os candidatos aos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias que em 05 de outubro de 2006, data da publicação da Lei Federal n.º 11.350, estavam exercendo atividade próprias dos referidos cargos, estão dispensados da comprovação do nível de escolaridade - Nível Fundamental – devendo, no entanto, submeter-se ao processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.**
- 8.16. **A situação caracterizada no subitem 8.15 deverá ser comprovada no ato da contratação do candidato.**
- 8.17. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do processo seletivo.
- 8.17.1 A homologação do resultado final dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias será após a divulgação do resultado do curso introdutório de formação inicial, conforme item 3.3.**

São José da Safira, 21 de dezembro de 2009

Ildu Oliveira e Silva
Prefeito Municipal

José de Lourdes Ferreira Júnior
Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento e
Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2009

ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

CARGOS	CÓD.	Nº DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	SALÁRIO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS PROVA DE TÍTULOS	PONTOS EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL TÍTULOS
		CONC PLENA	PDE									
AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE – ACS ESF MARIA RIBEIRO DE FIGUEIREDO	1	5	1	40h	NF + aprovação no curso introdutório de formação inicial	660,00	30,00	Específica e	20	3		10
								Português	20	1,5		
AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE – ACS ESF VICENTE SOARES DE MELO	2	4		40h	NF + aprovação no curso introdutório de formação inicial	660,00	30,00	Específica e	20	3		10
								Português	20	1,5		
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS – ACE	3	5	1	40h	NF + aprovação no curso introdutório de formação inicial	600,00	30,00	Específica e	20	3		10
								Português	20	1,5		
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – ACD	4	2		40h	NF + Inscrição no CRO	505,00	25,00	Específica e	20	3		10
								Português	20	1,5		
ENFERMEIRO ESF	5	2		40h	NS + Inscrição no Conselho	2.500,00	100,00	Específica e	20	3	10	10
								Português	20	1		
FARMACÊUTICO ESF	6	1		40h	NS + Inscrição no Conselho	2.500,00	100,00	Específica e	20	3	10	10
								Português	20	1		
MÉDICO ESF	7	2		40h	NS + Inscrição no CRM	10.500,00	150,00	Específica e	20	3	10	10
								Português	20	1		
ODONTÓLOGO ESF	8	2		40h	NS + Inscrição no CRO	2.500,00	100,00	Específica e	20	3	10	10
								Português	20	1		
TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF	9	2		40h	NM – Técnico em Enfermagem+ Inscrição no Conselho	800,00	40,00	Específica e	20	3		10
								Português	20	1,5		
TOTAIS		25	2									

- NF = Nível Fundamental
- NM = Nível Médio
- NS = Nível Superior
- PDE = Portador de Deficiências.

ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS

Exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida. Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS - ACE

Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - ACD

Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; sob supervisão do cirurgião dentista ou THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc) necessários para o trabalho; instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal. Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

CARGO: ENFERMEIRO ESF

Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; no nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como os hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções. Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

CARGO: FARMACÊUTICO ESF

Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; controlar o estoque de medicamentos; emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação à compra de medicamentos; controlar psicotrópicos e fazer os boletins de acordo com a vigilância sanitária; coordenar a elaboração da Relação de medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; analisar o consumo e a distribuição dos medicamentos; elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição e controle de medicamento pelas Unidades de Saúde; avaliar o custo do consumo dos medicamentos; realizar supervisão técnico-administrativo em Unidades da Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; realizar treinamento e orientar os profissionais da área; dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar o acompanhamento do uso (farmacovigilância); Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

CARGO: MÉDICO ESF

Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidades, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito. Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

CARGO: ODONTÓLOGO ESF

Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional Básica de Assistência à Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos e outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;

prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à da saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo ACD. Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF

Realizar procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, USF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências da USF; realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; no nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF.

ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

III.01 – PROVA DE PORTUGUÊS

Cargos de Nível Fundamental - NF Completo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS, AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS- ACE E AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - ACD.

1- Interpretação e compreensão de texto. 2- Conhecimentos lingüísticos: Morfossintaxe: 2.1- Frase: tipos; 2.2- Oração; 2.3- Estrutura do período simples e composto (coordenação); 2.4- Termos essenciais da oração; 2.5- Termos integrantes da oração; 2.6- Termos acessórios da oração; 2.7- Orações coordenadas e subordinadas; 2.8- Regência verbal e nominal; 2.9- Concordância verbal e nominal; 3- Pontuação; 4- Ortografia; 5- Acentuação gráfica; 6- Classes de palavras: 6.1- Substantivo; 6.2- Adjetivo; 6.3- Numeral; 6.4- Pronome; 6.5- Verbo: emprego de tempos e modos verbais; 6.6- Advérbio; 6.7- Preposição; crase; 6.8- Conjunções coordenativas; 7- Emprego dos porquês; 8- Sílabas: 8.1- Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e ao acento tônico; 8.2- Divisão silábica; 8.3- Acento tônico.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

SACCONI, Luiz Antonio. *Nossa Gramática: Teoria e Prática*. 26 ed. Ref. São Paulo: Atual, 2001

NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. *Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa*. 15 ed. São Paulo: Scipione, 1999.

Cargos de Nível Médio - NM: TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF

Cargos de Nível Superior - NS: ENFERMEIRO ESF, FARMACÊUTICO ESF, MÉDICO ESF E ODONTÓLOGO ESF

1- Interpretação e compreensão de texto; 2- Conhecimentos lingüísticos: Morfossintaxe: 2.1- Frase: tipos; 2.2- Oração; 2.3- Estrutura do período simples e composto (coordenação e subordinação); 2.4- Termos essenciais da oração; 2.5- Termos integrantes da oração; 2.6- Termos acessórios da oração; 2.7- Orações coordenadas e subordinadas; 2.8- Regência verbal e nominal; 2.9- Concordância verbal e nominal; 3- Pontuação; 4- Ortografia; 5- Acentuação gráfica; 6- Classes de palavras: 6.1- Substantivo; 6.2- Adjetivo- locução adjetiva; 6.3- Numeral; 6.4- Pronome; 6.5- Verbo: emprego de tempos e modos verbais; 6.5.1- Elementos estruturais; 6.5.2- Vozes; 6.5.3- Auxiliar; 6.5.4- Regular; 6.5.5- Irregular; 6.6- Advérbio - locução adverbial; 6.7- Preposição – crase; 6.8- Conjunções coordenativas e subordinativas; 7- Sílabas: 7.1- Divisão silábica; 7.2- Acento tônico

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

SACCONI, Luiz Antonio. *Nossa Gramática: Teoria e Prática*. 26 ed. Ref. São Paulo: Atual, 2001

NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. *Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa*. 15 ed. São Paulo: Scipione, 1999.

III.04 – PROGRAMAS DAS PROVAS ESPECÍFICAS

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS

Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; Epidemiologia: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória; Vacinação – calendário de vacinação; Noções específicas sobre a ESF, área de abrangência, territorialização, trabalho voltado à família, programas de saúde, trabalho em equipe.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

ALMEIDA FILHO, Naomar de. *Introdução à epidemiologia moderna*. 2 ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992.

LISTA DE DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSORIA disponível no site www.saude.gov.br

BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios – O que há de novo na saúde? Brasília, 1990.

CARGO: AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS - ACE

Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; Conhecimentos básicos sobre doenças como Doenças de chagas, Esquistossomose, Febre Amarela, leishmaniose, raiva, dentre outras doenças infecto-contagiosas em geral. Dengue: Forma e transmissão da dengue; sintomas da doença; métodos de prevenção; métodos de combate ao mosquito; normas técnicas; histórico da doença; Programa nacional de controle da dengue. Material de uso diário; visita domiciliar; estratificação entomoepidemiológica do município; tratamento e cálculo para tratamento; criadouros; organização e operação de campo. Manuseio de inseticidas e uso de Equipamentos de Proteção Individual.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios – O que há de novo na saúde? Brasília, 1990.
Guia de Vigilância Epidemiológica, cap. 6:
(endereço eletrônico: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/guia_vig_epid_novo2.pdf)
Dengue - Instruções para Pessoal de Combate ao Vetor - Manual de Normas Técnicas:
(endereço eletrônico: http://portal.saude.gov.br/portal/saude/Gestor/visualizar_texto.cfm?idtxt=21174)

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - ACD

Bases legais para habilitação e exercício das Profissões Auxiliares em Odontologia: Competência profissional; ética profissional; Anatomia e fisiologia da cavidade bucal; Notação dentária; Odontologia social e saúde pública: promoção, educação e prevenção em saúde; processo saúde-doença; educação em saúde bucal; Etiologia e prevenção dos principais problemas de saúde bucal: Cárie Dental, Doença Periodontal e Câncer Bucal. Placa bacteriana: identificação, relação com dieta, saliva e flúor. Técnicas auxiliares no trabalho odontológico. Principais doenças relacionadas ao trabalho odontológico e formas de prevenção. Prevenção e controle de riscos de infecção na prática odontológica. Ergonomia. Conhecimento sobre técnica de manipulação, equipamento, material e instrumental odontológico. Planejamento, organização e administração da clínica odontológica. Processamento radiográfico e montagem de radiografias Recepção do paciente.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

BRASIL, Ministério da Educação, Conselho Nacional de Educação, Secretaria Executiva. Lei nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008. Disponível na Web.
BRASIL, Ministério da Saúde. Serviços Odontológicos. Prevenção e Controle de Riscos. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Editora Anvisa. 2006. Disponível em: http://dtr2004.saude.gov.br/dab/saudebucal/publicacoes/manual_odonto.pdf.
BRASIL, Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Coordenação Nacional de DTS 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. Cadernos de Atenção Básica: Saúde Bucal. Brasília-DF, 2006. Disponível em: http://dtr2004.saude.gov.br/dab/docs/publicacoes/cadernos_ab/abcdad17.pdf
CROMG. Código de Ética dos Profissionais de Odontologia.
CROMG. Manual de Ergonomia Odontológica. Belo Horizonte, 2000.
CROMG. Manual de Orientação Profissional. Belo Horizonte, 2000.
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. 34
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE MINAS GERAIS. Manual de Prevenção, Suspeita, Diagnóstico, Tratamento e Reabilitação do Câncer Bucal. Belo Horizonte, 1995.

CARGO: ENFERMEIRO ESF

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias; Situação atual, medidas de controle e de tratamento; Planejamento e programação local de saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico. Planejamento, organização, coordenação e supervisão do trabalho da enfermagem junto a Equipe de Saúde da Família, nos Centros de Saúde e na comunidade. Planejamento e coordenação da capacitação e educação permanente dos auxiliares de enfermagem e agentes comunitários de saúde. Assistência integral às pessoas em todas as fases da vida: criança, adolescente, adulto e idoso, no Centro de Saúde, domicílio, escolas, creches e asilos (saúde do trabalhador, saúde mental, doenças crônicas degenerativas, sexualidade, gravidez, parto e puerpério, aleitamento materno, climatério, prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, violência doméstica, doenças transmissíveis, planejamento familiar, calendário básico de vacinação, infecções respiratórias agudas, diarreia, desidratação, desnutrição, crescimento e desenvolvimento infantil, etc.). Lei do Exercício Profissional e Código de Ética de Enfermagem.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

ANVISA. Resolução RDC nº 307 de 07 de Dezembro de 2004. DOU 10/12/2004
Associação Paulista de Medicina, SUS - O que você precisa saber sobre o Sistema Único de Saúde. Atheneu. São Paulo. 2004.
BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Cap. Saúde. BRASIL,
Legislação Federal: Lei nº 8080 de 19/09/1990;
Lei nº 8142 de 28/12/1990;
Lei do Exercício Profissional e Código de Ética de Enfermagem.
BRASIL Ministério da. Saúde. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS: NOAS - 01/2002. DOU: 28/02/2002;
BRASIL. FUNASA, Guia de Vigilância Epidemiológica. Volume I e Volume 2. Brasília. 2002;
BRASIL Ministério da Saúde, Secretaria Executiva. Controle de Endemias. Brasília. 2001.
MEDRONHO, R.A. et al. Epidemiologia. São Paulo: Atheneu, 2004.
Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização - Ministério da Saúde? Secretaria Executiva. Disponível em www.saude.gov.br
MONTEIRO, L.O. SUS passo a passo: normas, gestão e financiamento. São Paulo: Hucitec, 2001;
Programas e projetos disponíveis em www.saude.gov.br;
Suely Rosenfeld, organizadora, Fundamentos da Vigilância Sanitária. FIOCRUZ. Ed. À distância. Rio de Janeiro. 2004.

CARGO: FARMACÊUTICO ESF

1. Noções básicas de Saúde Pública; 2.História da Saúde Pública Brasileira;3.Conhecimentos do SUS: 3.1.Leis Orgânicas da Saúde: Lei 8080/90 (Princípios e diretrizes), e Lei 8142/90 (Financiamento e participação popular);Normas Operacionais Básicas;Conhecimentos sobre a Política Nacional de Medicamentos (PNM) – Portaria nº 3.916 de 30 de outubro de 1998; Conhecimentos sobre o Programa de Saúde da Família (PSF). Conhecimentos sobre Farmacologia Básica: conhecimentos relativos às drogas (classificação, perfil farmacocinético, efeitos, indicações, contra-indicações, mecanismo de ação, toxicidade e segurança; Conceitos gerais: Assistência Farmacêutica e suas etapas, farmacoconomia, farmacocinética, Comissão de

Farmácia e Terapêutica (CFT), Atenção Farmacêutica, Problemas Relacionados ao Medicamento (PRM), farmacoepidemiologia: farmacovigilância e estudos de utilização de medicamentos; e controle de infecção hospitalar.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

CARVALHO, E.B. de. Manual de suporte nutricional.
Farmacopéia Brasileira. 3 ed., Organização Andrei Editora.
Farmacopéia Brasileira. 4 ed., São Paulo: Ateneu.
GOODMAN, L.S. & GILMAN A.G. As bases farmacológicas da terapêutica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.
HANSTEN, P.D. Interações medicamentosas. Rio de Janeiro; Ateneu.
Informacion de Medicamentos – OMS – USP DI, Vol. I e II.
KATZUNG, B.G. Farmacologia Básica & Clínica. 6 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998.
KOROLKOVAS. A química farmacêutica. Rio de Janeiro: Guanabara Dois.
_____. A análise farmacêutica. Rio de Janeiro: Guanabara Dois.
MARTIDALE. The extra pharmacopea.
Penildon Farmacologia.
PRISTA, L.N. Tecnologia farmacêutica e farmácia galênica.
Remington Farmácia, 19 ed., 2 vol. Ed. Médica Pan América.

CARGO: MÉDICO ESF

a) Políticas de Saúde: Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios, diretrizes e arcabouço legal; controle social; Indicadores de saúde : Sistema de Notificação e de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Endemias/epidemias; Situação atual, medidas de controle e de tratamento; Planejamento e Programação Local de Saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico; Saúde da família – sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Municipalização da Saúde. Situação da Saúde no Brasil.

b) Clínica Médica: Prontuário Médico; Reanimação Cardio-Respiratória; Preenchimento de Declaração de Óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Noções de Farmacologia; Código de Ética Médica; Noções Básicas de Urgência/Emergência na Prática Médica: Reanimação Cardio-respiratória-cerebral. Emergência Hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas paroxísticas. Insuficiência cardíaca. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Descompensações no paciente diabético. Acidente vascular cerebral. Estado epilético.

c) Conteúdo específico: Cuidados gerais com o paciente em medicina interna; Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial; dislipidemias; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; miocardiopatias e valvulopatias; arritmias cardíacas; Infecções respiratórias. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar; tuberculose, edema agudo de pulmão. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica; doenças intestinais inflamatórias e parasitárias; diarreia; colerite e colecistite; pancreatite; hepatites virais e hepatopatias tóxicas; insuficiência hepática crônica; cirrose; abdome agudo. Doenças renais: infecções do trato urinário; insuficiência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; síndrome nefrótica; litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus; hipotireoidismo e hipertireoidismo; obesidade; tireoidite e nódulos tireoidianos; distúrbios das glândulas suprarrenais; distúrbios das glândulas paratireóides. Doenças reumáticas: artrites; espondiloartropatias; collagenoses; gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Tétano, Raiva Humana, Leptospirose, Dengue, Escabiose, Pediculose, esquistossomose, hanseníase, leishmaniose. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos; Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Anemias, púrpuras, distúrbios da coagulação. Intoxicações exógenas; Acidentes por animais peçonhentos. Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças neurológicas: Cefaléias, epilepsia; AVC, meningites; polirradiculoneurites, polineurites, doença periféricas; Doenças degenerativas e infecciosas do SNC. Alcoolismo. Enfermidades bucais. Micoses superficiais, dermatites. Emergências psiquiátricas. TEP e TVP: Anticoagulantes e Fibrinolíticos.

CARGO: ODONTÓLOGO ESF

Ações preventivas - aplicação de selantes, uso do flúor e orientações sobre a higiene bucal. Atendimentos a gestantes. Dentística - cariologia. Cárie dentária. Periodontia. Endodontia (emergência). Pulpotomia. Pulpites. Terapêutica. Anestesiologia. Pequenas cirurgias e exodontias. Biosegurança. Patologia oral. Oclusão. Plano de tratamento. Radiologia: anomalias dentais e tecido de sustentação. Proteção do complexo dentina polpa. Má posição dos dentes. Disseminação das infecções bucais. Notificação de agravos. Atendimento de bebê. Pericementite. Negligência e maus tratos à criança e ao adolescente. Vigilância à saúde - conceito, componentes e práticas.

SAÚDE PÚBLICA: Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente, Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. controle social - gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização; Modelos Técnicoassistenciais em saúde; Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; Ética: proteção à vida humana ; saúde física e mental

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

ANVISA. Resolução RDC nº 307 de 07 de Dezembro de 2004. DOU 10/12/2004
Associação Paulista de Medicina, SUS - O que você precisa saber sobre o Sistema Único de Saúde. Atheneu. São Paulo. 2004.
BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Cap. Saúde. BRASIL,
Legislação Federal: Lei nº 8080 de 19/09/1990;
Lei nº 8142 de 28/12/1990;
BRASIL Ministério da. Saúde. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS: NOAS - 01/2002. DOU: 28/02/2002;
BRASIL. FUNASA, Guia de Vigilância Epidemiológica. Volume I e Volume 2. Brasília. 2002;
BRASIL Ministério da Saúde, Secretaria Executiva. Controle de Endemias. Brasília. 2001.
MEDRONHO, R.A. et al. Epidemiologia. São Paulo: Atheneu, 2004.
Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização - Ministério da Saúde? Secretaria Executiva. Disponível em www.saude.gov.br
MONTEIRO, L.O. SUS passo a passo: normas, gestão e financiamento. São Paulo: Hucitec, 2001;

ANEXO V - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 01/2009

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	DIVULGAÇÃO NO SITE: www.maximaauditores.com.br e:
21/12/09	15h00	Publicação do Edital	Imprensa oficial, Jornal da região e Prefeitura Municipal
23/12/09	16h00	Final do prazo de recursos e impugnação sobre o Edital	Prefeitura Municipal
06/01/10	08h00	Início das Inscrições	-
15/01/10	16h00	Término das Inscrições	-
20/01/10	13h00	Publicação da relação de candidatos inscritos e indeferimentos de inscrições	Quadro de Avisos da Prefeitura e Câmara Municipal
22/01/10	13h00	Encerramento do prazo de recursos deferimentos e indeferimentos de inscrições	Prefeitura Municipal
25/01/10	13h00	Divulgação do local e horário das provas	Quadro de Avisos da Prefeitura e Câmara Municipal
31/01/10	-	Realização de provas escritas e apresentação dos títulos	-
01/02/10	09h00	Publicação do Gabarito das provas	Quadro de Avisos da Prefeitura e Câmara Municipal
03/02/10	19h00	Encerramento do prazo de recursos: provas escritas e provas de títulos	-
05/02/10	13h00	Publicação do Resultado Provisório	Quadro de Avisos da Prefeitura e Câmara Municipal
09/02/10	13h00	Encerramento do prazo de recursos do Resultado Provisório	-
10/02/10	13h00	Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo	Quadro de Avisos da Prefeitura e Câmara Municipal

. Todas as informações relacionadas ao processo seletivo serão publicadas no site: www.maximaauditores.com.br

ANEXO VI – MODELO DE REQUERIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA SAFIRA PROCESSO SELETIVO 01/2009

REQUERIMENTO

ASSUNTO:

Nome completo:

Inscrição n.º :

Cargo:

O abaixo assinado requer

e apresenta suas justificativas:

Data:

Ass. do candidato:

ANEXO VII – MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Nome _____, Identidade n.º _____, órgão expedidor: _____, CPF n.º _____, residente à _____, n.º _____, Bairro _____, CEP: _____, Telefone: _____, E-mail: _____, pelo presente instrumento particular de procuração, nomeia e constitui seu bastante procurador, o Senhor _____, brasileiro, RG _____, portador do CPF n.º _____, Residente a Rua _____ n.º _____ – Bairro _____/MG, conferindo-lhe poderes especiais para lhe representar junto a Prefeitura Municipal de São José da Safira e a empresa Máxima – Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda., especialmente para fazer a inscrição no Processo Seletivo Público n.º 01/2009 da Prefeitura Municipal de São José da Safira – MG para o cargo de _____.

_____, _____ de _____ de 2009.

Assinatura (Iguar documento de Identidade)