



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Adm. 2013 - 2016

EDITAL N.º 05/2015 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

O Prefeito Municipal de Carandaí-MG, no uso da atribuição legal que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, artigo 74, incisos VI e VIII; e:

CONSIDERANDO a necessidade de suprir vagas para Agentes Comunitários de Saúde – Estratégia Saúde da Família, para atuarem com ações 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 desta municipalidade.

CONSIDERANDO que a não ocupação das vagas ocasionará perturbação ao serviço público, haja vista ser essencial a Administração Pública Municipal, notadamente ao Departamento de Saúde, a continuidade do programa mantido com o Governo Federal.

TORNA PÚBLICO, através do presente Edital, o processo de seleção de profissionais habilitados, para preenchimento das vagas que constam na Tabela 1 e formação de cadastro de reserva, a serem contratados a título precário e por tempo determinado, observando o disposto no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e legislação municipal, notadamente artigos 210 a 218, da Lei Complementar Municipal n.º 054/2007, bem como Lei Federal n.º 11.350/2006.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – Este Processo Seletivo Simplificado reger-se-á, em todas as suas etapas, pelas normas constantes neste Edital, compreendendo como processo de seleção: a inscrição, classificação, chamada e contratação de profissionais nos termos deste Edital, sendo publicado no quadro de avisos desta municipalidade, e ainda nas Unidades Básicas de Saúde e respectivas áreas de abrangência.

1.2 – O Presente Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída para o fim específico da coordenação geral do processo de seleção, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

2 – DAS ATRIBUIÇÕES

2.1 - Consideram-se atividades dos Agentes Comunitários de Saúde na sua área de atuação, conforme a Lei 11.350 de 05/10/2006:

“Art. 3º - O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o 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.”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Adm. 2013 - 2016

Parágrafo Único: São considerados atividades do Agente Comunitário de Saúde, na sua área de atuação:

I - a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio - cultural da comunidade;

II- a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;

III- o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimento, óbitos, doenças e outros agravos;

IV- o estímulo à participação da comunidade nas políticas voltadas para a área de saúde;

V- a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família e;

VI- a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida”.

3 – DO NÚMERO DE VAGAS

3.1 – As contratações a título precário e por tempo determinado são destinadas ao preenchimento das vagas abaixo informadas e formação de cadastro de reserva, acaso necessário, visando atender ao excepcional interesse público.

Equipe	Área de abrangência	Vagas
ESF Ponte Chave	Ponte Chave, Matizada, Dombe, Bom Jardim, Salgado, Pessegueiro, Mata, Taquara	6 vagas
ESF Pedra do Sino	Pedra do Sino, Córrego das Porteiras, Córrego do Meio, Cana do Reino, Herculano Pena, Palmeiras, Olhos D'Água	6 vagas
ESF Campestre	Campestre, Moreira, Chuí, Corte de Pedra, Hermilio Alves, Ressaca, Retiro do Baú	6 vagas
ESF Pontilhão	Córrego da Brígida, Acampamento, Santa Luzia, Vale Verde, Santa Cecília (zona rural), Souza, Tabuleiro, Três Pontes, Palmito.	6 vagas
ESF Estação Crespo	Estação, Jaime Santos, J.K. Cruzeiro, Rua Domingos Martins Crespo, Imbira.	6 vagas
ESF COHAB	Olímpico, COHAB, Olaria, Corte de Pedra, Caulin, Praia, garças Rosário, Santana	6 vagas
ESF Santa Cecília	Garças I, Garças II, Vila Real, Santa Cecília, São Francisco, Celine	6 vagas

4 - DA REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

4.1 – Para remuneração do profissional contratado será considerado o piso mínimo vigente no município, no valor de R\$ 758,53.

4.2 – A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais a serem cumpridas nas Equipes da Estratégia de Saúde da Família.

5 – DA INSCRIÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 - É assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as funções de ACS sejam compatíveis com a deficiência, sendo reservado

Praça Barão de Santa Cecília, 68– Centro CEP 36.280-000 Carandaí - Minas Gerais
Tel. (32) 3361 1177 FAX (32) 3361 1088 e-mail govpmc@carandainet.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Adm. 2013 - 2016

um percentual de 5% (por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade deste processo Seletivo Simplificado, sendo o número de vagas arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, se, no cálculo percentual, o número resultante for igual ou superior a 0,5% (meio por cento).

5.2 - É considerada pessoa com deficiência aquela que se enquadra nos cargos especificados no Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal 5296 de 2/12/2004.

5.3 - As vagas definidas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação deste processo Seletivo Simplificado ou por não enquadramento como pessoa com deficiência na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

5.4 - Os candidatos com deficiência participarão deste processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, a todas as etapas, ao horário e local de aplicação das provas e nota mínima exigida aos demais candidatos.

5.5 - Os candidatos com deficiência que não realizarem a inscrição conforme as instruções constantes neste item, não serão considerados como tal.

5.6 - Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados nas etapas deste Processo Seletivo Simplificado serão convocados pelo Departamento Municipal de Administração para perícia médica, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência, e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e as deficiências declaradas.

5.7 - Será excluído da lista especial de pessoas com deficiência, o candidato que não tiver configurado a deficiência declarada (declarado como não apresentando deficiência pelo órgão de saúde encarregado pela realização da perícia), passando a figurar somente na lista geral. Será excluído deste processo Seletivo Simplificado o candidato que tiver deficiência comprovada incompatível com as atribuições do cargo de ACS.

6 – DA SELEÇÃO

6.1 - O processo Seletivo Simplificado constará de 04 (quatro) etapas:

1ª ETAPA – Inscrição – caráter eliminatório;

2ª ETAPA – Prova Escrita - caráter classificatório e eliminatório;

3ª ETAPA – Confirmação de endereço – caráter eliminatório;

4ª ETAPA - Exame médico - caráter eliminatório.

6.2 - PRIMEIRA ETAPA - DA INSCRIÇÃO

6.2.1 - As inscrições serão realizadas de 08 de abril de 2015 a 14 de abril de 2015, no horário das 13:00 às 17:00 horas.

Local: Saguão da Prefeitura Municipal de Carandaí, na Praça Barão de Santa Cecília, 68 – Centro - Carandaí.

6.2.2 - A inscrição só poderá ser realizada pessoalmente pelo candidato ou por procurador com instrumento de mandato com firma reconhecida em cartório, mediante preenchimento do formulário de inscrição;

6.2.3 - No ato da inscrição o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Adm. 2013 - 2016

- Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, expedido por escola oficial, ou declaração de conclusão do curso fornecida pela escola (ORIGINAL);
- Carteira de identidade (RG) a fim de comprovar ter 18 anos completos (ORIGINAL);
- Comprovante de residência (luz, telefone, etc) (ORIGINAL);

6.2.4 - São requisitos para a inscrição:

- a) Ter idade mínima de 18 anos completos na data da inscrição ou encerramento das inscrições;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente no Brasil;
- c) Estar quite com obrigações eleitorais;
- d) Quando do sexo masculino, ter documento que comprove estar em dia com as obrigações militares;
- e) Ter disponibilidade para trabalhar 8 horas/dia e ter flexibilidade de horário;
- f) Ter concluído o ensino fundamental;
- g) Residir na área de abrangência que compreende os endereços indicados na tabela do item 03;
- h) Efetivada a inscrição, não será permitida alteração de local de vaga apontada na ficha de inscrição;
- i) Para inscrever-se, o candidato deverá no período de divulgação e inscrição:
 - Ler na íntegra o Edital;
 - Preencher o Formulário de Inscrição nos locais indicados neste edital, optando por apenas um local de vaga corresponde a tabela do item 03, no qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão e das normas expressas no Edital.

6.3 - SEGUNDA ETAPA – PROVA ESCRITA

6.3.1 – A prova escrita objetiva será realizada na data de 19 de abril de 2015, no prédio da Escola Municipal Deputado Abelard Pereira, situada à Rua Clóvis Teixeira de Carvalho, nº 600, Bairro Rosário. O horário da realização das provas será divulgado após o encerramento das inscrições no saguão do Paço Municipal Tancredo Neves, no Terminal Rodoviário e no *site* oficial da Prefeitura Municipal de Carandaí: www.carandai.mg.gov.br.

O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto munido de:

- a) Comprovante de inscrição;
- b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97) ou Passaporte;
- c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

6.3.2 - Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no subitem anterior, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

6.3.3 - O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

6.3.4 - Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

6.3.5 - Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Adm. 2013 - 2016

6.3.6 - A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

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

6.3.8 - No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman etc.), boné, gorro, chapéu e óculos de sol. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.3.9 - A Administração recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.

6.3.10 - A Administração não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

6.3.11 - Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.

6.3.12 - A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

6.3.13 - A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.3.14 - Não será admitida troca de local para atuação na estratégia de Saúde da Família, a exceção do interesse da Administração, devidamente justificada.

6.3.15 - Excetuada a situação prevista no item 6.3.12 deste item, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não-participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

6.3.16 - No ato da realização da prova, o candidato receberá a Folha de Respostas e o Caderno de Questões. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando qualquer um desses materiais.

6.3.17 - Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

6.3.18 - Não serão contadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legível.

6.3.19 - Caso seja anulada alguma questão da prova escrita, será contada como acerto a todos os candidatos.

6.3.20 - Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, prejudicando o desempenho do candidato.

6.3.21 - Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

6.3.22 - Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal as folhas de respostas e o caderno de questões, cedido para a execução da prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Adm. 2013 - 2016

6.3.23 - O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrida 40 (quarenta) minutos do início da mesma.

6.3.24 - A prova escrita será realizada em tempo máximo de 03 horas (três horas).

6.3.25 - Esta etapa tem caráter classificatório e eliminatório, consiste em 30 questões objetivas, conforme conteúdo programático descrito no ANEXO I deste edital.

6.3.26 - Serão classificados os candidatos que atingirem percentual igual ou superior a 50% na prova objetiva, sendo classificados e convocados para a Terceira Etapa do Processo Seletivo Simplificado - Avaliação de Habilidades Comportamentais e Competências - na proporção de 03 (três) candidatos para 01 (uma) vaga, de acordo com a ordem de classificação.

6.3.27 - Os candidatos classificados que atingirem o percentual igual ou superior a 50% na prova objetiva, que não forem convocados na primeira lista, ficarão aguardando em lista de espera para participar da Terceira Etapa do Processo Seletivo Simplificado mediante o surgimento de novas vagas, sendo os demais candidatos considerados desclassificados.

6.3.28 - SALVO situações em que não haja candidatos com percentual igual ou superior a 50% e, visando atender a necessidade de serviço da Unidade Básica de Saúde, será considerado como nota de corte o percentual de 40% de acertos na prova objetiva, sendo os demais candidatos considerados desclassificados.

6.4 - DATA E LOCAL DA PROVA E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA

6.4.1 - A prova escrita objetiva será realizada na data de 19 de abril de 2015, no prédio da Escola Municipal Deputado Abelard Pereira, situada à Rua Clóvis Teixeira de Carvalho, nº 600, Bairro Rosário. O horário da realização das provas será divulgado após o encerramento das inscrições no saguão do Paço Municipal Tancredo Neves, no Terminal Rodoviário e no *site* oficial da Prefeitura Municipal de Carandaí: www.carandai.mg.gov.br.

6.4.2 - Será aplicada prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes no Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Matemática	10	1,0
Conhecimentos específicos	10	1,0

TOTAL DE QUESTÕES: 30 questões

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 30 pontos

6.5 - TERCEIRA ETAPA – CONFIRMAÇÃO DE ENDEREÇO

6.6.1 - A Unidade de Saúde será responsável por confirmar através de visita domiciliar no endereço dos candidatos aprovados na segunda etapa do processo Seletivo Simplificado;

6.6.2 - A não comprovação/confirmação de endereço do candidato aprovado implicará diretamente em sua desclassificação, seja qual for o motivo;

6.6.3 - Caso o candidato aprovado na terceira etapa mude de endereço, o mesmo deverá informar à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Adm. 2013 - 2016

6.6 - QUARTA ETAPA - EXAME MÉDICO

6.7.1 - Após a aprovação na terceira etapa, o candidato será convocado para realizar todos os exames médicos de pré-admissão;

6.7.2 - Caso o candidato seja considerado INAPTO para as atividades relacionadas à função, não poderá ser admitido.

7 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 - O resultado final será obtido através da aprovação em todas as etapas do processo Seletivo Simplificado e seguirá a somatória dos pontos obtidos na Segunda etapa.

7.2 - CRITÉRIOS DE DESEMPATE

A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na Segunda etapa.

7.2.1 - Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos serão fatores de desempate os seguintes critérios:

- a) Maior nota na prova escrita de Conhecimentos Específicos;
- b) Maior nota na prova escrita de Língua Portuguesa;
- c) Maior nota na prova escrita de matemática;
- d) Maior idade.

8 - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1 - O resultado final do processo Seletivo Simplificado será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal na Praça Barão de Santa Cecília, 68 – Centro – Carandaí, bem como também será informada nas Unidades Básicas de Saúde e respectivas áreas de abrangência.

9 – DO CADASTRO DE RESERVA

9.1 – O cadastro de reserva destina-se às futuras contratações que se fizerem necessárias, de acordo com as disponibilidades orçamentárias, tendo validade de 01 (um) ano, prorrogável por igual período a critério da Administração.

10 – DOS RECURSOS

10.1 - Os recursos poderão ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do dia subsequente ao da divulgação do resultado final, devendo ser protocolados no Departamento de Administração, no prédio da Prefeitura Municipal na Praça Barão de Santa Cecília, 68 – Centro – Carandaí.

10.2 - Os recursos julgados serão divulgados no saguão da Prefeitura Municipal na Praça Barão de Santa Cecília, 68 – Centro – Carandaí, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

10.3 - O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

10.4 - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

10.5 - Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, a partir do dia subsequente ao da publicação de cada etapa, ou não



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Adm. 2013 - 2016

fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e função. E, ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

10.6 - A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

10.7 - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

10.8- O recurso cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado será preliminarmente indeferido.

10.9- Se, do exame de recursos, resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.10 - Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11 - DA CONTRATAÇÃO

11.1 - A contratação na função será efetuada se for atendida a seguinte condição: ter participado e sido aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado (Inscrição, Prova Escrita, Confirmação de Endereço e Exame médico).

11.2 - A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Unidade de Saúde.

11.3 - A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

11.4 - A convocação para contratação será realizada através de divulgação na Unidade Básica de Saúde.

11.4.1 - O candidato que não comparecer na data estipulada na convocação para contratação estará eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

11.5 - Os candidatos no ato da contratação deverão apresentar os seguintes requisitos:

- Ter nacionalidade brasileira na forma da Lei;
- Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- Ser eleitor, estar quite com a Justiça Eleitoral;
- Possuir os requisitos/escolaridade exigidos para o cargo conforme especificado deste Edital;
- Comprovar a regularidade com o órgão de classe competente se for o caso.

11.6 - Os candidatos no ato da contratação deverão apresentar os seguintes documentos ORIGINAIS:

- Carteira de Trabalho;
- 02 fotos 3x4 coloridas, recentes e iguais;
- Certidão de Antecedentes Criminais e Processuais (Fórum), enquanto não sair a Certidão original apresentar o protocolo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Adm. 2013 - 2016

11.7 - Os candidatos no ato da contratação deverão apresentar CÓPIA simples dos seguintes documentos de contratação (com frente e verso legíveis):

- RG, CPF, PIS / PASEP, Título de Eleitor e comprovante de última votação (Favor colocar essas cópias na mesma folha) – (PIS – CASO NÃO POSSUA O CARTÃO, RETIRAR O EXTRATO DE FGTS NA CAIXA ECONOMICA FEDERAL);
- Certificado de Reservista;
- Certidão de Nascimento / Casamento ou Averbação de Desquite;
- Certidão de Nascimento filhos menor de 21 anos;
- Carteira de Vacinação filhos até 5 anos (Apresentar carteira atualizada conforme calendário oficial do Ministério da Saúde. As vacinas obrigatórias e seus respectivos atestados são gratuitos na rede pública dos serviços de saúde);
- Comprovante de matrícula Escolar filhos de até 14 anos;
- Diploma ou Certificado de Escolaridade (Categorias técnicas apresentar também Diploma ou Certificado do curso);
- 02 cópias - Comproverantes de Residência
- 02 Cópias de CTPS (foto e verso, contratos de trabalho);
- Se Carteira sem baixa, apresentar uma cópia da rescisão, necessariamente;

11.8 - Somente após a conferência de toda a documentação o candidato será submetido ao exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes a opção a que concorrem. Para realização do exame médico admissional não é necessário estar em jejum.

11.9 - As decisões da Administração são de caráter eliminatório para efeito de contratação são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

11.10 - O contrato poderá ser rescindido em qualquer momento de acordo a pedido do interessado, pela conveniência da Administração, quando o contratado incorrer em falta disciplinar, bem como no caso de extinção de referido programa.

12 - CONSIDERAÇÕES GERAIS

12.1 - A confirmação da data e local da realização de todas as etapas, assim como o resultado destas, será divulgada no saguão da Prefeitura Municipal na Praça Barão de Santa Cecília, 68 – Centro – Carandaí, bem como também será informada nas Unidades Básicas de Saúde e respectivas áreas de abrangência, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das divulgações e a identificação correta da data e local de realização das etapas do processo Seletivo Simplificado e o seu comparecimento nos horários determinados;

12.2 - Não haverá 2ª chamada, repetição ou revisão da prova escrita;

12.3 - A ausência do candidato em qualquer uma das etapas do processo Seletivo Simplificado implicará diretamente em sua desclassificação, seja qual for o motivo;

12.4 - A validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período. Os candidatos aprovados poderão ser admitidos para as vagas existentes durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado;

12.5 - Caso o candidato aprovado mude de endereço (mesmo após a contratação) o mesmo deverá dirigir-se ao empregador e solicitar seu desligamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Adm. 2013 - 2016

12.6 - A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.7 - Os casos omissos em relação a este Processo Seletivo Simplificado serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

12.8 - As datas estabelecidas neste Edital poderão sofrer mudanças em virtude do número de candidatos inscritos ou por qualquer outro motivo de forma maior, caso em que a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado divulgará outro cronograma.

12.9 - A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

PAÇO MUNICIPAL TANCREDO NEVES
CARANDAÍ 24 DE MARÇO DE 2015

Antonio Sebastião de Andrade
Prefeito Municipal

Publicado no Saguão de Entrada do Paço Municipal Presidente Tancredo Neves, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 24 de março de 2015.

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Praça Barão de Santa Cecília, 68– Centro CEP 36.280-000 Carandaí - Minas Gerais
Tel. (32) 3361 1177 FAX (32) 3361 1088 e-mail govpmc@carandainet.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Adm. 2013 - 2016

1. Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Sinônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

2. Matemática: Números interiores, operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas, tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

3. Conhecimentos Específicos: e Políticas de Saúde: Princípios e diretrizes do sistema Único de Saúde – SUS. Conhecimentos básicos do corpo humano; . Vacinação; Amamentação;. Saúde da Criança, da Mulher e do Idoso;. Atenção ao portador de necessidades especiais; O que é e qual a importância do Sistema Único de Saúde (SUS); O Sistema de Informações da Atenção Básica (SIAB); Atribuições do agente comunitário de saúde e atribuições comuns a todos os profissionais; Programa de Saúde da Família;. Competência do município no âmbito do Sistema Único de Saúde;. Política Nacional de Atenção Básica; Fichas Cadastrais.

Bibliografia sugerida:

Constituição da República Federativa do Brasil – 1988 – Capítulo da Saúde

Portaria n.º 648, de 28 de março de 2006 (Ministério da Saúde)

SUS – Sistema Único de Saúde, Princípio e diretrizes (Ministério da Saúde)

Normas Operacionais Básicas (NOB) – 96

Normas Operacionais de Assistência à Saúde (NOAS) – 2002

www.saude.gov.br/dab

ABC do SUS. Doutrinas e Princípios. Ministério da Saúde. Brasília – DF. 1990

Lei nº 10.507\2002 – Que cria a profissão de Agente Comunitário de Saúde.

Decreto nº 3.189\1999 – Diretrizes para o exercício da atividade de Agente Comunitário de Saúde.

Portaria 1.886\1997 – Que aprova normas e diretrizes do Programa Agente Comunitário de Saúde e Programa Saúde da Família.

Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011

Cadernos de Atenção Básica – n. 11 – Saúde da Criança – 2002

Cadernos de Atenção Básica – n. 3 - Programa Saúde da Família – (Educação Permanente) – 2000

Cadernos de Atenção Básica no. 1 – A Implantação da Unidade de Saúde da Família – 2000

GUIA PRÁTICO DO AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE, MS/SAS/DAB, 2009. www.saude.gov.br/dab

O TRABALHO DO AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE, MS/SAS/DAB, 2009. www.saude.gov.br/dab

SIAB: MANUAL DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DA ATENÇÃO BASICA, MS/SAS/DAB, 2003.

www.saude.gov.br/dab