

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2009

### PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE-ACS NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 11.350 E AUXILIAR DE ENFERMAGEM PSF.

A Prefeitura Municipal de São José da Lapa torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Processo Seletivo Público de Provas para contratação de Agentes Comunitários de Saúde-ACS nos termos da Lei nº 11.350 e Auxiliar de Enfermagem PSF, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Processo Seletivo Público será acompanhado por uma Comissão a ser criada por meio de Portaria do Sr. Prefeito Municipal.

#### 1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EMPREGOS E OUTROS DADOS

- 1.1. **Empregos:** o Processo Seletivo destina-se à contratação de empregos vagos, dos que vierem a vagar ou forem criados na sua vigência, e da formação de cadastro de reserva. O número de vagas, as regiões, o salário e jornada de trabalho são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.
- 1.2. **Local de trabalho:** Prefeitura Municipal, inclusive nas unidades descentralizadas, na zona urbana ou rural.
- 1.3. **Jornada de trabalho:** conforme discriminada no Anexo I.
- 1.4. **Regime jurídico:** os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público, após sua contratação, terão suas relações de trabalho regidas pelo direito administrativo, podendo ser observado, quanto aos deveres e obrigações, o estatuto dos Servidores Públicos Municipais, no que lhe couber e for aplicável.
- 1.5. **Atribuições dos empregos:** são os constantes do Anexo III desse Edital.
- 1.6. O exercício das atividades que se trata esse Processo Seletivo dar-se-á no município de São José da Lapa-MG.
- 1.7. As contratações serão feitas por prazo determinado, não superior a um ano, podendo o contrato ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.

#### 2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
- 2.2. Declarar, no Requerimento de Inscrição, que atende às condições exigidas e se submete às exigências contidas neste Edital.

#### 3. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição da República e amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica, conforme item 10.7 alínea "q".
- 3.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 3.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 3.4. Ter, na data da contratação, os requisitos exigidos para o preenchimento do emprego.
- 3.5. Não registrar antecedentes criminais e encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- 3.6. Ter, na data da contratação, a idade mínima de 18 anos completos.
- 3.7. Gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do emprego.
- 3.8. Ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao emprego, na forma de Laudo Médico Oficial.
- 3.9. Não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos, em obediência ao Art. 40, inciso II da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.
- 3.10. Não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação permitida na Constituição.
- 3.11. Para o emprego **Agente comunitário de Saúde**, o candidato deverá residir na Região em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público.
- 3.12. Para o emprego de **Agente comunitário de Saúde**, será exigido no ato da contratação o comprovante de residência.
- 3.13. Para o emprego de **Agente comunitário de Saúde**, a mudança de residência do candidato da Região de atuação implica em dissolução do vínculo de trabalho.
- 3.14. Para o emprego de **Agente Comunitário de Saúde**, ter concluído com aproveitamento o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, conforme fixa a Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2006.
- 3.15. No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não comprová-los no ato da contratação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do processo seletivo

#### **4. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

- 4.1. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege o Processo Seletivo, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
- 4.2. A inscrição e emissão de boleto para pagamento em agência bancária **somente será realizada VIA INTERNET** pelo sítio eletrônico [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br), (clicar Concursos em Andamento/Prefeitura Municipal de São José da Lapa Processo Seletivo Público nº 001/2009/Inscrição *on line*), a partir das **10:00h do dia 23/09/09 até às 24:00h do dia 08/10/09**.  
**A Prefeitura de São José da Lapa disponibilizará, no Posto de Informações – Biblioteca Municipal, localizada na Rua Padre José Dias nº 404 do bairro Centro – São José da Lapa-MG, microcomputador ao candidato que não tiver acesso a internet para o preenchimento do requerimento de inscrição e impressão do boleto de pagamento, no horário de 09:00H às 17:00H de segunda a sexta-feira.**
  - 4.2.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetivado, em qualquer agência bancária em seu horário normal de funcionamento, até o dia **09/10/09**.
  - 4.2.2. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, agendamentos de pagamentos, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
  - 4.2.3. Não será válida a inscrição via *Internet* cujo pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previsto no item 4.2., 4.2.1., e 4.2.2.
  - 4.2.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, via *Internet*.
  - 4.2.5. A Prefeitura de São José da Lapa e a Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebida 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.
  - 4.2.6. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o IMAM pelo telefone (31) 3324-7076 de 09:00 às 17:00 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados.
  - 4.2.7. A inscrição via *Internet* somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.
  - 4.2.8. O comprovante de pagamento do candidato será o boleto, devidamente quitado.
  - 4.2.9. O edital do Processo Seletivo poderá ser impresso pelo candidato, via internet.
- 4.3. **Outras informações referentes à inscrição:**
  - 4.3.1. A Prefeitura de São José da Lapa e o IMAM não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.
  - 4.3.2. O requerimento de inscrição e o valor pago referente à taxa são pessoais e intransferíveis.
  - 4.3.3. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição.
  - 4.3.4. Não haverá inscrição condicional, via *fac-símile*, e/ou extemporânea.
  - 4.3.5. O candidato deverá declarar no ato da inscrição, que possui os pré-requisitos exigidos para o emprego a que concorre.
  - 4.3.6. O candidato portador de deficiência, deverá encaminhar à Comissão de Concurso, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, conforme especificado no item 5.5. deste Edital.
  - 4.3.7. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de processo seletivo.
  - 4.3.8. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de emprego.
  - 4.3.9. Caso o candidato, no período de inscrição, queira optar por outro emprego deverá realizar nova inscrição apresentando termo de desistência da inscrição anteriormente feita, sob pena de anulação das duas.
  - 4.3.10. Verificada, a qualquer tempo, que a solicitação de inscrição não atende a todos os requisitos fixados no Edital, será ela cancelada.
  - 4.3.11. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento de Inscrição, implicará na perda de todos os direitos ao Processo Seletivo, apurada que seja, a qualquer época.
  - 4.3.12. O valor da taxa de inscrição paga em duplicidade ou fora do prazo não será devolvido.
  - 4.3.13. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de anulação ou de não realização do Processo Seletivo.
    - 4.3.13.1. Na hipótese de não realização do Processo Seletivo Público, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procurador por ele constituído, por meio do preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado pelo IMAM, em seu site ( [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br) ) e no endereço: Prefeitura Municipal de São José da Lapa-MG, no horário das 12:00 às 18:00 H.
    - 4.3.13.2. O formulário de restituição da Taxa de Inscrição estará disponível, nos locais indicados no subitem 4.3.13.1., desde a data de publicação do ato que ensejou a não realização do certame.
    - 4.3.13.3. O formulário de restituição, devidamente preenchido e acompanhado de cópia de documento de identidade do candidato, deverá ser entregue, em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou a não realização do certame, no endereço: Rua Idalina Alves, 179 - centro – São José da Lapa-MG, no horário das 12:00 às 18:00 H.
    - 4.3.13.4. A restituição da Taxa de Inscrição será processada nos 15 (quinze) dias seguintes ao término do prazo fixado no subitem 4.3.13.3, por meio de depósito bancário em conta a ser indicada no respectivo formulário de restituição.
    - 4.3.13.5. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

- 4.3.14. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que feita mediante procurador.
- 4.3.15. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando o mesmo com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.
- 4.3.16. O candidato receberá pelos Correios, no endereço indicado no Requerimento de Inscrição o Cartão de Inscrição contendo o local, dia e horário de realização das provas. No caso do não recebimento do Cartão até o dia **28/10/09** ou receber com incorreções ou defeitos materiais o candidato deverá entrar em contato pelo telefone **(31) 3324-7076**, nos dias **29 ou 30 de outubro de 2009** no horário de 09:00 às 17:00 H, para obter as informações necessárias sobre o local, data e horário de realização das provas e/ou retificar o Cartão.
- 4.3.17. É obrigação do candidato conferir, no Cartão de Inscrição, seu nome, o número do documento utilizado para inscrição e o emprego pleiteado. Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e no número do documento utilizado para inscrição, serão anotados pelo Fiscal de Sala, no dia, no horário e no local de realização de sua prova.
- 4.3.18. Outras informações referentes a este Processo Seletivo poderão ser obtidas pelo telefone **(31) 3324-7076** de 09:00 às 17:00 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo sítio [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br).

## **5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

- 5.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo Público, cuja atribuição seja compatível com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada emprego oferecidas neste Processo Seletivo.
- 5.2. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.
- 5.3. A 1ª (primeira) admissão de candidato classificado portador de deficiência deverá ocorrer quando da 10ª (décima) vaga do emprego contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 30ª (trigésima) vaga, 50ª (quinqüagésima) vaga, 70ª (septuagésima) vaga e assim por diante, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Público. Para tanto será convocado candidato portador de deficiência melhor classificado no emprego.
- 5.4. O candidato portador de deficiência deverá declarar no Requerimento de Inscrição, no espaço próprio, a sua condição de deficiente físico.
- 5.5. **O candidato portador de deficiência deverá enviar via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta registrada, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada até a data de encerramento das inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência e solicitação, se for o caso, de procedimento diferenciado para se submeter às provas e demais atos pertinentes ao Processo Seletivo Público. O candidato que não fizer tal solicitação terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova ou posteriormente.**
- 5.6. **Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no item 5.5 o Requerimento de Inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.**
- 5.7. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, seguindo mesmo procedimento indicado no item 5.5, deste Edital.
- 5.8. O candidato portador de deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.
- 5.9. O candidato portador de deficiência resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 5.10. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.11. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação do IMAM, observada a legislação específica.
- 5.12. O local da realização da prova deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos portadores de necessidades especiais, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 5.13. O candidato será submetido, quando convocado, à Perícia Médica realizada por junta médica da Prefeitura Municipal, sem ônus para o mesmo, que terá decisão sobre a aptidão do candidato ao emprego a que concorre considerando o grau de deficiência.
- 5.14. A Perícia Médica mencionada não exime o candidato portador de deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.
- 5.15. O candidato que, após avaliação médica, não for considerado portador de deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do emprego para o qual se inscreveu.
- 5.16. O candidato que, após avaliação médica, sua deficiência for considerada incompatível com as atribuições do emprego pretendido, será eliminado do Processo Seletivo Público, com a conseqüente anulação do ato de nomeação correspondente.

- 5.17. O critério para a convocação dos candidatos portadores de deficiência, aprovados no presente Processo Seletivo, observará o percentual previsto no Edital para essa categoria quando seu resultado contemplar aprovados nesta condição e enquanto durar a validade do Processo Seletivo.
- 5.18. Após o preenchimento das vagas contidas no Edital para as pessoas portadoras de deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo.

## 6. DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, conforme discriminação abaixo:

- 6.1. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para todos os empregos, de caráter eliminatório, constando de 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 4,0 (quatro) pontos por questão, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
- 6.1.1. O conteúdo das provas e os respectivos programas constituem o Anexo I desse Edital.

## 7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1. As provas serão realizadas em dia, horário e local definidos no Cartão de Inscrição.
- 7.2. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, da cidade e do local pré-determinado, salvo o previsto no item 7.30.
- 7.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário previsto para identificação, assinatura da Lista de Presença e recebimento da Folha de Respostas. O candidato deverá trazer lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta.
- 7.4. **Não haverá tolerância no horário estabelecido para o início da prova.**
- 7.5. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova só será permitido no horário estabelecido, obrigatoriamente com o documento de identidade com foto.
- 7.6. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CRN, OAB, CREA, CRA etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.
- 7.7. O documento deverá estar em perfeitas condições, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.
- 7.8. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 7.9. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da prova, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova e outro documento que contenha fotografia e assinatura, e será submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.
- 7.10. O candidato, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do Fiscal de Prova.
- 7.11. Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a Folha de Respostas.
- 7.12. Em caso de perda do Cartão de Inscrição, o candidato deverá procurar a Coordenação no dia e local onde a prova será realizada.
- 7.13. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento após o fechamento dos portões.
- 7.14. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
  - não apresentar o documento de identidade ou equivalente com foto; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial de acordo com item 7.9).
  - ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia para com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização da prova;
  - utilizar-se de um ou mais meios previstos no item 7.15 e 7.16;
  - comunicar-se de forma verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
  - quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
  - ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente, o Caderno de Prova e a Folha de Respostas;
  - ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
  - utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
  - usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
  - perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
  - portar armas;
  - permanecer no local após a conclusão e entrega da prova.
- 7.15. É proibido, durante a realização das provas, o porte de arma ou de qualquer equipamento eletrônico como relógio, telefone celular, *pager*, *beep* ou calculadora, agendas eletrônicas ou similares, *walkman*, gravador, canetas eletrônicas ou qualquer outro receptor de mensagens.

- 7.16. Durante as provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.
- 7.17. Os objetos de uso pessoal (bonês, etc) serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Folha de Respostas.
- 7.18. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos.
- 7.19. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 7.20. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova.
- 7.21. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver **marcada a lápis**.
- 7.22. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 7.23. O candidato deverá devolver, obrigatoriamente ao Fiscal de Prova, o Caderno de Prova e a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 7.24. Não serão atribuídos pontos às questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
- 7.25. A correção da prova será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas.
- 7.26. A duração da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será de 03 (três) horas, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após 50 (cinquenta) minutos do seu início.
- 7.27. O Gabarito Provisório para conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão de Processo Seletivo, até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova, no Quadro de Aviso da Prefeitura e no site [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br).
- 7.28. Não será permitida a entrada de candidatos após o início das provas.
- 7.29. Não haverá segunda chamada da prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 7.30. O candidato que comprovar a necessidade de fazer prova fora do local determinado, deverá fazer o requerimento por escrito, endereçado ao IMAM, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma, à Comissão de Processo Seletivo.
- 7.31. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá fazer o requerimento por escrito, endereçado ao IMAM, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma, à Comissão de Concurso.
  - 7.31.1. Para a amamentação, a criança deverá permanecer em ambiente a ser determinado pela coordenação do Processo Seletivo Público.
  - 7.31.2. A candidata lactante poderá levar somente 1 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela coordenação e será responsável pela guarda da criança.
  - 7.31.3. Durante o período da amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal da organizadora, do sexo feminino que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições desse Edital.
- 7.32. Não haverá revisão de prova ou vistas da mesma salvo o previsto no item 9.1.1.2. deste Edital.
- 7.33. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens 5.5, 5.7, 5.12, 7.30 e 7.31 desse Edital.
- 7.34. As provas serão sempre realizadas em fins de semana, sábado ou domingo.
- 7.35. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no estabelecimento de aplicação da prova.

## 8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 8.1. Para todos os empregos, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- 8.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:
  - 8.2.1. ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso;
  - 8.2.2. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos específicos”;
  - 8.2.3. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos de Sistema Único de Saúde/Saúde Pública”;
  - 8.2.4. ao candidato que tiver mais idade.

## 9. DOS RECURSOS

- 9.1. **Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado**, dirigido ao Presidente da Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de São José da Lapa contra os seguintes atos:
  - 9.1.1. questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Gabarito Provisório no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de São José da Lapa e no site [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br).

- 9.1.1.1. Deverá ser feito um recurso para cada questão de prova impugnada, ou seja, cada questão deverá ser apresentada em folha separada.
- 9.1.1.2. Para interposição de recurso, os Cadernos de Provas estarão disponíveis para consulta no endereço indicado no item 9.9.
- 9.1.1.3. Se, do exame do recurso resultar anulação de questão, os pontos correspondentes a esta serão atribuídos a todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido, não cabendo recurso da decisão da Banca Examinadora.
- 9.1.1.4. Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.
- 9.1.2. erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de São José da Lapa e no site [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br).
- 9.1.3. declaração de inaptidão do candidato nomeado para o exercício do emprego, decorrente da perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de São José da Lapa, devendo ser interposto no prazo de 02(dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato que declarou a inaptidão no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de São José da Lapa.
- 9.1.4. declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência declarada pelo candidato nomeado com os parâmetros estabelecidos no decreto federal nº 3298/99, bem como com as atribuições do emprego, decorrente de perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de São José da Lapa, devendo ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato que declarou a inaptidão no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de São José da Lapa.
- 9.2. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.
- 9.3. O recurso poderá ser interposto também por procuração.
- 9.4. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado ou fora do prazo.
- 9.5. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente, número de inscrição e o emprego para o qual se inscreveu.
- 9.6. Será rejeitado liminarmente o recurso protocolado fora do prazo ou não fundamentado e o que interposto por *fac-simile*, telex, telegrama, *internet*, como também o que não contiver dados necessários à identificação do candidato.
- 9.7. Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, desde que coincidente com o dia de funcionamento normal das repartições públicas municipais.
- 9.8. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 9.9. **Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal São José da Lapa, localizada na Rua Idalina Alves 179, Centro- São José da Lapa-MG, das 12:00 às 18:00, no prazo estabelecido no item 9.1. e seus subitens.**

## 10. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

- 10.1. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Processo Seletivo Público.
- 10.2. O Aviso de Convocação será feito mediante carta registrada, para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, podendo ser afixado também no Quadro de Aviso da Prefeitura de São José da Lapa.
- 10.3. Os candidatos convocados deverão se apresentar à Prefeitura Municipal de São José da Lapa, no Departamento de Recursos Humanos, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias úteis a partir da data da volta do AR.
- 10.4. Os candidatos convocados para a contratação sujeitar-se-ão a Avaliação Médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do emprego.
- 10.5. O prazo para a realização dos exames complementares é de 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data do agendamento, considerando-se desistente e perdendo o direito a nomeação aquele que não se apresentar no prazo.
- 10.6. O candidato que não se apresentar no prazo determinado, perderá direito a vaga.
- 10.7. O Candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para contratação, os seguintes documentos:
  - a) original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento;
  - b) original e fotocópia do CPF próprio;
  - c) original e fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
  - d) original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
  - e) original e fotocópia da carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
  - f) original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
  - g) laudo médico favorável, sem restrições, fornecido por serviço médico oficial. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do emprego;
  - h) original e fotocópia do documento que comprove a escolaridade mínima exigida para o emprego.
  - i) original e fotocópia do certificado de conclusão do curso e registro profissional correspondente ao emprego a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;

- j) comprovante de regular situação de inscrição no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
  - k) 02 (duas) fotografias 3X4, recente;
  - l) original e fotocópia da certidão de nascimento e declaração escolar de dependentes menores;
  - m) declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
  - n) certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelo Cartório Criminal;
  - o) carteira de trabalho – CTPS;
  - p) declaração de bens;
  - q) documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do Decreto nº 70.436 de 18/04/72 e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo Decreto nº 3927/2001; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao Tratado, nos termos do seu art. 22.”, na hipótese de o candidato nomeado e declarado apto na perícia médica ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal
- 10.8. Não serão aceitos protocolos referentes a quaisquer dos documentos exigidos e a falta de qualquer documento implicará na eliminação automática do candidato.
- 10.9. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 10.10. Candidato convocado que por qualquer motivo não comparecer em tempo hábil, ou não apresentar a documentação completa, perderá automaticamente o direito a contratação.
- 10.11. Para o emprego de Agente Comunitário de Saúde, os candidatos convocados para contratação serão submetidos ao Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, previsto na Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2006. A contratação definitiva somente poderá ocorrer após a conclusão, com aproveitamento, do referido curso.
- 10.12. A data, local, período de realização do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada serão dados a conhecer mediante encaminhamento da Secretaria Municipal de Saúde de São José da Lapa-MG, responsável pela aplicação do referido treinamento.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 11.1. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 01 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a juízo do Executivo Municipal.
- 11.2. Todos os empregos oferecidos neste edital serão obrigatoriamente preenchidos dentro do prazo de validade do Processo Seletivo havendo candidatos habilitados.
- 11.3. A publicação da classificação final deste Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e, a segunda, somente a classificação desses últimos.
- 11.4. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
- 11.5. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 11.6. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo serão feitas no Quadro de Aviso da Prefeitura.
- 11.7. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados sob pena de incurso na legislação penal em qualquer tempo.
- 11.8. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos devidamente confirmado através de processo apuratório, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 11.9. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Processo Seletivo.
- 11.10. Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Público, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a contratação, correrão as expensas do próprio candidato.
- 11.11. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.
- 11.12. A entidade executora deste Processo Seletivo não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos ou certidões relativos a notas de candidatos.
- 11.13. A Prefeitura expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte à sua classificação, quando por ele solicitado.
- 11.14. **A Prefeitura e a entidade executora deste Processo Seletivo, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao Processo Seletivo, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.**
- 11.15. Todas as publicações referentes a este processo seletivo serão encaminhadas pela Comissão de Concurso ao setor responsável.

- 11.16. A homologação do Processo Seletivo a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal.
- 11.17. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.
- 11.18. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo Público.
- 11.19. Após a homologação do Processo Seletivo, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pela Prefeitura Municipal.
- 11.20. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Processo Seletivo, ouvida a entidade responsável pela execução do Processo Seletivo.

São José da Lapa, 22 de setembro de 2008

**FRANCISCO FAGUNDES DE FREITAS  
PREFEITO MUNICIPAL**

## ANEXO I

### EMPREGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, SALÁRIO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL COMPLETO</b>					
<b>EMPREGO/REGIÃO</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vagas Portadores Deficiência</b>	<b>Remuneração Inicial</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>	<b>Jornada de Trabalho Semanal</b>
Agente Comunitário de Saúde – <b>Região CACHOEIRA</b>	09	01	R\$ 465,00	R\$ 30,00	40 H
Agente Comunitário de Saúde – <b>Região CENTRO</b>	05	00	R\$ 465,00	R\$ 30,00	40 H
Agente Comunitário de Saúde – <b>Região DOM PEDRO I</b>	09	01	R\$ 465,00	R\$ 30,00	40 H
Agente Comunitário de Saúde – <b>Região INÁCIA DE CARVALHO</b>	04	00	R\$ 465,00	R\$ 30,00	40 H
Agente Comunitário de Saúde – <b>Região JARDIM ENCANTADO</b>	05	00	R\$ 465,00	R\$ 30,00	40 H
Agente Comunitário de Saúde – <b>Região MARAVILHA</b>	03	00	R\$ 465,00	R\$ 30,00	40 H
Agente Comunitário de Saúde – <b>Região MARIA DE LOURDES</b>	05	00	R\$ 465,00	R\$ 30,00	40 H

**OBS:** Para o emprego de Agente Comunitário de Saúde é preciso estar residindo na região de atuação do PSF a que concorre, desde a data da publicação do Processo Seletivo e durante o exercício da função, sob pena de dissolução do vínculo de trabalho.

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO COMPLETO</b>					
Auxiliar de Enfermagem PSF (Registro no COREN)	08	00	R\$ 465,00	R\$ 30,00	40 H

### **CONTEÚDO DAS PROVAS**

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

<b>CONTEÚDO DA PROVA</b>	<b>Nº QUESTÕES</b>
Português	06
Sistema Único de Saúde / Saúde Pública	04
Específicos	15

#### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM PSF**

<b>CONTEÚDO DA PROVA</b>	<b>Nº QUESTÕES</b>
Português	04
Sistema Único de Saúde / Saúde Pública	06
Específicos	15

## **ANEXO II**

### **PROGRAMA DAS PROVAS**

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

##### **PORTUGUÊS:**

Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: emprego das letras; acentuação gráfica. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

##### **SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE / SAÚDE PÚBLICA**

Organização do serviço de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social, organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação. Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação.

##### **ESPECÍFICOS**

Lei 8080 MS e Portaria Nº. 648 / GM de 28/03/2006. Atendimento individual e coletivo em relação à saúde pública e qualidade de vida. Prevenção de doenças: salubridade, vacinação, saneamento básico. Conhecimentos Básicos: esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Leishmaniose Tegumentar e Visceral e Malaria. Doenças contagiosas: agente etiológico, reservatório, hospedeiro, de modo de transmissão, sintomas, medidas de controle. Ética e cidadania. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

#### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM PSF**

##### **PORTUGUÊS:**

Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: emprego das letras; acentuação gráfica. Classes gramaticais: emprego e flexão do substantivo, pronome e verbo. Sintaxe: termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego da vírgula, do ponto e vírgula e do ponto final.

##### **SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE / SAÚDE PÚBLICA**

ESTRUTURA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE: Histórico, legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios, estrutura administrativa e financeira, responsabilidades dos três níveis Federativos, perspectiva e desafios do sistema. O MODELO DE ASSISTÊNCIA NO SUS: Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. EPIDEMIOLOGIA: Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). HUMANIZAÇÃO E SAÚDE.

##### **ESPECÍFICOS**

Lei 8080 MS e Portaria Nº. 648/GM de 28/03/2006. Código de ética profissional. Noções de anatomia, fisiologia e microbiologia. Administração de medicamentos: via oral, parenteral e outras. Curativos: material utilizado. Tipos de ferimentos; limpeza; assepsia; anti-sepsia e desinfecção. Esterilização: conceitos, importância, indicações. Noções de primeiros socorros: dados vitais, oxigenoterapia, sondagem gástrica, vesical, lavagem intestinal gástrica, aplicação quentes e frias, massagens, observações de sinais e sintomas. Assistência de enfermagem: ao paciente cirúrgico ( pré e pós-operatório), à mulher no ciclo gravídico puerperal, ao paciente em situações clínicas, de urgência e emergências, à criança do período neonatal à adolescência. Termos técnicos na enfermagem. Doenças infecto-contagiosas. Doenças crônicas degenerativas. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

## ANEXO III

### ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Art. 3º da Lei nº 11.350)**

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 e sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal.

Parágrafo único. São consideradas 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 nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- IV. o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da 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.

#### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM PSF**

- Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competência técnicas e legais;
- Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, UFS 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 equipamento e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção;
- Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico;
- No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às família de risco, conforme planejamento da USF.